



**CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 23 JUIN 2026
PROCES VERBAL**

Département du Bas-Rhin

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

Le 23 juin

*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 16 juin 2026, sous la présidence de
Monsieur Robin CLAUSS, Maire.*

Etaient présents :

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

*Mme Catherine COLIN, M. Hugues HORNBECK, Mme Emma LENYS, M. Patrick FOLZ, Mme
Christelle MATHIS, M. Sébastien RIFF, Mme Chloé BES, M. Alexandre DELACROIX, Mme
Florine BEYSANG, M. Pascal BOURZEIX, Mme Céline LEVY, M. Oktay GOKTAS, Mme
Martine KUPFERSCHLAEGER, M. Jean-Luc SCHMITT, Mme Edith PASCALON, M. Laurent
DEWEZ, Mme Michèle LEBBE, M. Omer DEMIR, Mme Laura FURST, M. John KELHETTER,
Mme Coralie LUCK, M. Louis FRITZ, M. Philippe BUSSE, Mme Déborah REISS, M. Jean-
Martin SCHWAAB, Mme Isabelle SUHR, M. Frank BUCHBERGER, Mme Marie-Christine
SCHATZ, M. Jean-François TAVERNIER, Mme Dominique ERDRICH, M. Bruno MAIRE.*

*Nombre des membres qui ont
assisté à la séance :
32*

*Nombre des membres
présents
ou représentés :
33*

A donné procuration :

Mme Christine PIEL a donné procuration à M. Robin CLAUSS.

085/06/2026 : 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

Monsieur Hugues HORNBECK, Adjoint au Maire, en qualité de secrétaire de la présente séance du Conseil Municipal.

**086/06/2026 : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE
LA SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
19 MAI 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 19 mai 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 19 mai 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.

087/06/2026 : ACCEPTATION DES REGLEMENTS DES PREJUDICES SUITE A DES SINISTRES OCCASIONNES PAR DES TIERS

Lors de sa séance du 14 avril 2026, le Conseil Municipal a défini, par délibération n°070/03/2026 les modalités de mise en œuvre des délégations permanentes du Maire au titre de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Ainsi, notamment en vertu de son article 6^{ème}, ces délégations portent sur la passation des contrats d'assurance ainsi que sur l'acceptation des indemnisations des sinistres y afférentes.

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

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

Référence sinistre	Date du sinistre	Objet	Responsable sinistre	Tiers payeur	Montant du sinistre	Montant du règlement
2025-021	02/06/2025	Détérioration mobilier urbain (Avenue des Champs Verts)			1 466,83 €	1 466,83 €
2025-054	10/12/2025	Fuite d'huile sur la voie publique (rue du Général Gouraud)			195,50 €	195,50 €
2025-055	16/12/2025	Détérioration mobilier urbain (Place des Fines Herbes)			370,50 €	370,50 €
2026-005	19/01/2026	Détérioration vitrage (COSEC)			473,40 €	473,40 €
2026-008	07/02/2026	Détérioration borne brune (rue du Général Gouraud)			106,75 €	106,75 €
2026-015	31/03/2026	Détérioration arceau à vélos (Place du Marché)			70,00 €	70,00 €

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

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2541-12,

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

VU sa délibération du 24 mai 2020 relative aux délégations permanentes du Maire au titre de l'article L.2122-22 du CGCT, plus particulièrement son article 6^{ème},

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

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 10 juin 2026,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

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

Référence sinistre	Date du sinistre	Objet	Responsable sinistre	Tiers payeur	Montant du sinistre	Montant du règlement
2025-021	02/06/2025	Détérioration mobilier urbain (Avenue des Champs Verts)			1 466,83 €	1 466,83 €
2025-054	10/12/2025	Fuite d'huile sur la voie publique (rue du Général Gouraud)			195,50 €	195,50 €
2025-055	16/12/2025	Détérioration mobilier urbain (Place des Fines Herbes)			370,50 €	370,50 €
2026-005	19/01/2026	Détérioration vitrage (COSEC)			473,40 €	473,40 €
2026-008	07/02/2026	Détérioration borne brune (rue du Général Gouraud)			106,75 €	106,75 €
2026-015	31/03/2026	Détérioration arceau à vélos (Place du Marché)			70,00 €	70,00 €

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, à signer tous actes et produire toutes pièces nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

088/06/2026 : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Conformément aux articles L.2121-8 et L.2541-5 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), **le Conseil Municipal d'Obernai doit établir et adopter son Règlement Intérieur dans les six mois qui suivent son installation.**

L'adoption du Règlement Intérieur se fait **sous la forme d'une délibération** prise par le Conseil Municipal.

Le Règlement Intérieur a la nature d'un acte administratif à caractère réglementaire. Il est par conséquent soumis au contrôle juridictionnel du juge administratif et peut être déféré devant le Tribunal administratif.

Il définit notamment les règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante, les modalités d'organisation de ses débats et les conditions de publicité de ses délibérations.

Le contenu du Règlement Intérieur est déterminé librement par le Conseil Municipal, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement interne du Conseil Municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement (Conseil d'Etat, 28 janvier 1987, Riehl ; Conseil d'Etat, 18 novembre 1987, Marcy).

La loi impose l'inclusion de certaines dispositions substantielles, notamment :

- **les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés relatives à un service public** (article L.2121-12 du CGCT) ;
- **les règles relatives aux questions orales des élus municipaux** (article L.2121-19 du CGCT) ;
- **le droit d'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale** (article L.2121-27-1 du CGCT) ;
- **les conditions d'organisation du débat sur les orientations budgétaires** (article L.2312-1 du CGCT).

Le Règlement Intérieur est un outil qui doit s'inspirer d'un triple objectif :

- être complet dans son étendue,
- être un guide de sécurité dans son application,
- être suffisamment souple quand la loi le permet.

Le Règlement Intérieur est présenté sous la forme d'un recueil structuré en plusieurs chapitres, avec un répertoire général.

Les principaux articles de référence du Code général des collectivités territoriales sont repris en caractères typographiques distincts, complétés, lorsque nécessaire, par des règles internes de procédure adaptées aux nécessités pratiques, dans la limite des principes de stricte légalité.

Le présent projet de Règlement Intérieur intègre à cet égard quelques modifications et additifs par rapport au précédent Règlement Intérieur, liés soit à des exigences de droit, soit à des nécessités pratiques.

Le projet a été soumis à la discussion de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation générale en sa réunion du 10 juin 2026.

Son entrée en vigueur est subordonnée à son approbation par le Conseil Municipal lors de la présente séance, conformément aux règles de publicité et d'entrée en vigueur des actes des communes prévues par le CGCT.

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

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-8, L.2121-12, L.2121-19, L.2121-27-1, L.2312-1 et L.2541-5,

CONSIDERANT qu'il incombe au Conseil Municipal d'établir et d'adopter son Règlement Intérieur dans les six mois suivant son installation,

CONSIDERANT que le Règlement Intérieur a notamment pour objet de fixer les règles de fonctionnement interne du Conseil Municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des principes de stricte légalité,

CONSIDERANT le projet annexé à la présente délibération, qui a fait l'objet d'une discussion au sein de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 10 juin 2026, intègre, outre les dispositions substantielles définies par la loi, diverses règles internes de procédure adaptées aux nécessités pratiques en fonction des latitudes autorisées dans la limite des principes de stricte légalité,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'adopter le nouveau Règlement Intérieur du Conseil Municipal de la Ville d'Obernai contenant 51 articles, tel qu'il est annexé à la présente délibération.

2° RAPPELLE

qu'au regard de sa nature d'acte administratif à caractère réglementaire, le Règlement Intérieur peut être soumis au contrôle juridictionnel du juge administratif.

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, de signer tous actes et de produire toutes pièces nécessaires à sa mise en œuvre.

**089/06/2026 : DROITS ET TARIFS DES SERVICES PUBLICS LOCAUX :
GRATUITE DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE :
ABANDON DE LA TARIFICATION DE L'INSCRIPTION ET DU DROIT
DE PRET**

1. Contexte législatif et cadre juridique

La loi n°2021-1717 du 21 décembre 2021 dite « loi Robert », relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, a renforcé les principes fondamentaux des bibliothèques de lecture publique, à savoir :

- Liberté d'accès (article 1^{er}) : Les bibliothèques de lecture publique garantissent l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs.
- Gratuité de l'accès et de la consultation sur place (article 3, article L.320-4 du Code du patrimoine) : L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales et la consultation sur place de leurs collections sont gratuits.
- Libre administration des collectivités : La tarification relève de la libre administration des collectivités territoriales.

La loi n'impose pas la gratuité de l'inscription (droit de prêt), mais recommande fortement la gratuité totale, notamment pour les plus jeunes et les personnes aux revenus modestes.

L'Association des Bibliothécaires de France (ABF) défend la gratuité totale de l'inscription, qui ne doit être conditionnée ni par le statut, ni par l'âge, ni par le domicile.

2. Situation actuelle de la Médiathèque d'Obernai

La Médiathèque municipale d'Obernai fonctionne actuellement avec un système d'abonnement payant pour le prêt de documents :

Ce système crée une discrimination tarifaire selon le statut socio-économique et l'âge et peut être dissuasif pour nombre de lecteurs, notamment les familles modestes.

3. Intérêt de la gratuité totale

La mise en place de la gratuité totale de la médiathèque municipale (accès + inscription + prêt) permettra :

- d'élargir l'accès à la culture et à l'information pour tous, notamment les publics modestes, les familles, les jeunes et les seniors ;
- de renforcer le rôle de la Médiathèque municipale comme service public nécessaire à l'exercice de la démocratie ;
- de développer la lecture publique et la diversité culturelle sur le territoire ;
- de simplifier la gestion (fin des abonnements, des relances, des recouvrements) ;
- de se conformer aux principes de la « loi Robert » et aux recommandations de l'ABF.

4. Impact financier et compensation

La suppression des revenus d'abonnement (environ 11 500 € / an) pourra être compensée, notamment, par :

- une optimisation des coûts de gestion (fin des relances, des recouvrements, de la gestion des abonnements) ;
- une augmentation du nombre d'usagers (nouvelles inscriptions, fréquentation accrue).

5. Modalités de mise en œuvre

La gratuité totale sera mise en place pour tous les services de la Médiathèque municipale (accès, consultation, prêt, espaces numériques, animations, etc), à l'exception des frais de reprographie et de remplacement des cartes et documents perdus ou abîmés. :

- à compter du 1^{er} septembre 2026 ;
- pour tous les usagers, sans condition d'âge, de statut ou de domicile ;
- sans modification du règlement intérieur (seul le tarif d'inscription sera supprimé par délibération).

Il est ainsi demandé au Conseil Municipal d'approuver la mise en place à compter du 1^{er} septembre 2026 de la gratuité au sein de la Médiathèque municipale.

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° 2021-1717 du 21 décembre 2021 dite « loi Robert », relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, notamment ses articles 1 à 3,
- VU** le Code du patrimoine, notamment ses articles L.320-3 (libre accès) et L.320-4 (gratuité de l'accès et de la consultation sur place),
- VU** le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-27-1 et L.2144-3,
- VU** le règlement intérieur de la Médiathèque municipale d'Obernai,
- VU** les droits et tarifs des services publics locaux, comprenant notamment les tarifs d'inscription à la Médiathèque municipale, fixés par délibération n°081/04/2026 du 19 mai 2026,

CONSIDERANT que la Médiathèque municipale est un service public de la Ville d'Obernai, destiné à toute la population et contribuant aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation du public,

CONSIDERANT que la « loi Robert » renforce les principes fondamentaux des bibliothèques de lecture publique : liberté d'accès, égalité, gratuité de l'accès et de la consultation sur place,

CONSIDERANT que la tarification relève de la libre administration des collectivités territoriales, mais que la gratuité totale est fortement recommandée, notamment pour les plus jeunes et les personnes aux revenus modestes,

CONSIDERANT que le système d'abonnement payant actuel engendre une discrimination tarifaire selon le statut socio-économique et l'âge et peut être dissuasif pour nombre de lecteurs ;

CONSIDERANT l'intérêt de la Ville d'Obernai de mettre en place la gratuité totale de la Médiathèque municipale pour élargir l'accès à la culture, renforcer le rôle démocratique de la Médiathèque municipale et développer la lecture publique ;

CONSIDERANT que la perte de revenus d'abonnement (environ 11 500 € / an) pourra notamment être compensée par une optimisation des coûts de gestion et une hausse de fréquentation ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 10 juin 2026,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

de mettre en place la gratuité totale au sein de la Médiathèque municipale de la Ville d'Obernai, à l'exception des frais de reprographie et de remplacement des cartes et documents perdus ou abîmés, à compter du 1^{er} septembre 2026, pour :

- l'accès aux locaux ;
- la consultation sur place des collections ;
- l'inscription (abonnement) ;
- le prêt de documents (livres, CD, DVD, BD, livres numériques, etc.).

2° SUPPRIME

la tarification de l'inscription et du droit de prêt pour tous les usagers, sans condition d'âge, de statut socio-économique ou de domicile.

3° PRECISE

que la gratuité totale est applicable :

- à tous les usagers nouveaux à compter du 1^{er} septembre 2026 ;
- pour tous les services de la Médiathèque municipale (accès, consultation, prêt, espaces numériques, animations, etc), à l'exception des frais de reprographie et de remplacement des cartes et documents perdus ou abîmés.

4° DIT

que la présente délibération ne modifie pas le règlement intérieur de la Médiathèque municipale, seul le tarif d'inscription étant supprimé.

5° DECIDE

de procéder à la mise à jour des tarifs et droits des services publics locaux de la Ville d'Obernai, conformément à l'annexe ci-jointe.

6° CHARGE

Monsieur le Maire de :

- mettre en œuvre la gratuité totale à compter du 1^{er} septembre 2026 ;
- informer les usagers par affichage à la Médiathèque municipale et publication sur le site internet de la Ville et de la Médiathèque municipale ;
- adapter les outils de gestion de la Médiathèque municipale (fin des relances, des recouvrements) ;
- suivre la fréquentation et le nombre d'inscriptions pour mesurer l'impact de la gratuité.

7° 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.

8° AJOUTE

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

9° 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.

090/06/2026 : GRATUITE DE LA MISE A DISPOSITION DES SALLES COMMUNALES DANS LE CADRE DES ELECTIONS SENATORIALES

La mise à disposition des locaux communaux par la commune aux candidats durant la période préélectorale et électorale est encadrée par des règles strictes visant à garantir, à la fois, la liberté de réunion et le principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Il appartient ainsi aux collectivités territoriales de décider des conditions d'utilisation de leurs locaux, en veillant à garantir l'égalité entre candidats.

L'article L.2144-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit que **les communes peuvent mettre à disposition leurs locaux pour l'organisation de réunions électorales.**

Aussi, la collectivité doit décider si, pendant la période préélectorale puis électorale, elle autorise les candidats à utiliser, ou non, ces locaux.

Ainsi, toute réunion ayant pour objet la présentation d'une candidature ou la préparation de campagne est considérée comme une réunion électorale et peut bénéficier de cette mise à disposition.

La Ville d'Obernai entend respecter strictement le principe d'égalité entre les candidats en offrant à chacun les mêmes possibilités et les mêmes conditions d'accès aux salles municipales en période préélectorale et électorale, sachant que les mises à

dispositions de salles communales à des fins politiques sont régies par les dispositions de l'article L.2144-3 du Code général des collectivités territoriales qui dispose que « *des locaux communaux peuvent être utilisés par les associations ou partis politiques qui en font la demande. Le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Le conseil municipal fixe, en tant que de besoin, la contribution due à raison de cette utilisation.* »

Par ailleurs, l'article L.52-8 du Code électoral prévoit que « *les personnes morales, à l'exception des partis ou groupements politiques, ne peuvent participer au financement de la campagne électorale d'un candidat, ni en lui consentant des dons sous quelque forme que ce soit, ni en lui fournissant des biens, services ou autres avantages directs ou indirects à des prix inférieurs à ceux qui sont habituellement pratiqués* ».

Les communes étant des personnes morales, cette interdiction s'applique à elles : les moyens municipaux ne doivent pas être mis à disposition des candidats aux élections à des conditions avantageuses pour certains d'entre eux.

En conséquence, **il est proposé, sous réserve de disponibilité, que les salles municipales de la Ville d'Obernai soient mises à disposition, gratuitement, pour toute réunion d'ordre politique en vue des élections sénatoriales.**

La mise à disposition gratuite à tous les candidats ne contrevient pas, en effet, à l'interdiction du financement public indirect des campagnes électorales selon l'article L.52-8 du Code électoral, **tant que cette gratuité est offerte à l'ensemble des candidats.**

La jurisprudence administrative confirme que **la gratuité accordée à tous les candidats est licite** (Conseil d'État, 30 décembre 1996, Élections municipales de Roubaix, n°177179).

La plus Haute juridiction administrative a jugé que la gratuité de mise à disposition des locaux communaux à tous les candidats ne constitue pas un avantage en nature illégal et est conforme à la réglementation électorale, garantissant ainsi le principe d'égalité entre les candidats.

Précisons que même si la liberté de réunion est, pour un parti politique légalement constitué, une liberté fondamentale (CE, 19 août 2002, Front national et Iforel, n°249666), **les partis politiques et les candidats, pas plus que les autres associations et syndicats, ne disposent d'un droit absolu et inconditionnel à l'utilisation des locaux appartenant au domaine public des collectivités.**

En d'autres termes, les communes n'ont pas d'obligation de mettre à leur disposition des salles pour leurs réunions publiques.

Il appartient au Maire chargé de « conserver et administrer les propriétés de la commune » (article L.2122-21 du CGCT) de « déterminer les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public » (article L.2144-3 du CGCT).

Le Maire est compétent pour fixer la réglementation générale applicable en matière de prêt de locaux communaux, pour accorder ou refuser les demandes. Par « locaux communaux », il faut entendre ceux appartenant au seul domaine public de la collectivité.

Enfin, afin de garantir un traitement parfaitement égal et équitable à l'ensemble des candidats, **il est proposé d'élaborer et de valider le projet de convention type de mise à disposition des locaux de la collectivité, tel qu'annexé.**

Pour ce faire, **une délibération de l'assemblée délibérante est nécessaire pour approuver une telle convention type fixant les conditions générales dans lesquelles les candidats peuvent régulièrement utiliser les 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 le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-29 et L.2144-3,

VU le Code électoral, notamment l'article L.52-8,

CONSIDERANT la tenue des prochaines élections sénatoriales le 27 septembre 2026,

CONSIDERANT la nécessité d'assurer les conditions de mise à disposition des salles municipales en période préélectorale et électorale visant à garantir une parfaite égalité de traitement entre les différents demandeurs et potentiels candidats,

CONSIDERANT que la mise à disposition gratuite des salles municipales en période préélectorale et électorale à tous les candidats ne contrevient pas à l'interdiction du financement public indirect des campagnes électorales selon l'article L.52-8 du Code électoral, tant que cette gratuité est offerte à l'ensemble des candidats,

CONSIDÉRANT l'intérêt communal de favoriser l'expression démocratique dans des conditions équitables,

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 10 juin 2026 ;

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° VALIDE

la gratuité de la mise à disposition des salles municipales pour l'organisation de réunions publiques à caractère politique en lien avec les élections sénatoriales du 27 septembre 2026.

2° ACCEPTE

de mettre à disposition des différents candidats déclarés ou de leurs représentants, dans des conditions strictement identiques, des salles municipales pour l'organisation de réunions publiques dans le cadre des élections.

3° PRECISE

que cette mise à disposition gratuite s'établira de la manière suivante :

- la salle des fêtes est prioritairement mise à disposition, sous réserve de disponibilité, à compter du 1^{er} juillet 2026 jusqu'au jour du scrutin, incluant, le cas échéant, la mise à disposition gratuite du matériel disponible dans la salle sollicitée (sonorisation, vidéoprojecteur, tables et chaises),
- les demandes sont traitées selon un principe d'égalité et dans l'ordre d'arrivée, sous réserve des nécessités de service et de maintien de l'ordre public,
- Aucun aménagement particulier, prestation supplémentaire ou personnel municipal dédié ne sera fourni, sauf conditions identiques pour tous les candidats,
- Les utilisateurs s'engagent à respecter le règlement intérieur des salles municipales mises à disposition.

4° AJOUTE

que toute demande devra être formulée par écrit auprès des services municipaux, précisant la date, l'objet de la réunion et l'identité du demandeur, la Ville se réservant le droit de refuser une demande pour des motifs d'ordre public, de sécurité ou d'indisponibilité dûment justifiés, sans discrimination entre les candidats.

5° INDIQUE

que cette gratuité est applicable à compter du 1^{er} juillet 2026.

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, à signer tous actes et produire toutes pièces nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

091/06/2026 : ADOPTION DE LA CHARTE DE L'ESPACE NUMERIQUE DE LA VILLE D'OVERNAI

La Ville d'Obernai dispose de comptes officiels sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, etc.) **et d'autres espaces numériques institutionnels** permettant des interactions avec le public.

Ces espaces constituent un prolongement numérique du domaine public et sont aujourd'hui des outils majeurs et vecteurs de l'information municipale, de la valorisation du territoire et du dialogue citoyen.

L'usage croissant de ces plateformes expose la collectivité à des risques juridiques et opérationnels :

- propos illicites (injures, diffamations, haine raciale, discriminations, harcèlement) ;
- désinformation (fake news, contenus trompeurs) ;
- atteintes à la vie privée (publication de données personnelles, RGPD) ;
- usages partisans (propagande électorale, syndicale ou religieuse) ;
- spam et publicité commerciale.

En qualité de producteur et hébergeur de ses espaces numériques, **la Ville d'Obernai est soumise à une obligation de modération diligente** (nettoyage proactif), le défaut de suppression rapide de propos illicites pouvant engager sa responsabilité pénale, celle du Maire ou de son représentant.

Par ailleurs, l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) impose le respect de la liberté d'expression, de la neutralité du service public et du principe d'égalité entre les citoyens, notamment en période électorale (article L.52-1 du Code électoral).

Dans ce contexte, il est nécessaire de définir un cadre clair, opposable à tous les utilisateurs, qui :

- définit la nature de l'Espace public Numérique de la Ville (ENV) ;
- précise les objectifs de la stratégie numérique municipale ;
- établit les règles de bonne conduite pour les contributeurs ;
- définit le cadre légal et les responsabilités de la collectivité ;
- organise le protocole technique de modération ;
- garantit la déontologie et la traçabilité des actions de modération ;
- assure la neutralité en période électorale et le devoir de réserve des agents ;
- indique les mentions légales et les contacts pour la gestion des données personnelles.

L'adoption de la charte permettra de sécuriser la modération, limiter la responsabilité pénale de la Ville, rendre opposable la charte à tous les utilisateurs, mais aussi de clarifier les procédures de modération, d'harmoniser les pratiques de la Direction de l'Information et de la Communication.

Pour le citoyen, son adoption permettra de garantir un espace d'expression respectueux, pluraliste et conforme à la loi et de renforcer la confiance des usagers dans la communication municipale.

Il est par conséquent demandé au Conseil Municipal d'approuver la présente charte des Espaces publics Numériques de la Ville d'Obernai (ENV), tel qu'elle est annexée.

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

- VU** la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse (injures, diffamations, haine raciale),
- VU** la loi pour une République numérique de 2016 et la loi n°2023-462 du 21 juin 2023 sur la modération des contenus en ligne,
- VU** le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-27-1 relatif à la liberté d'expression des citoyens et des conseillers municipaux ainsi que l'article L.2144-3 relatif au règlement intérieur du Conseil Municipal,
- VU** l'article L.52-1 du Code électoral relatif à la neutralité en période électorale et L.52-8 relatif à l'interdiction du financement public indirect des campagnes électorales,
- VU** le Code pénal,
- VU** le Code de la propriété intellectuelle,
- VU** la réglementation RGPD,

CONSIDERANT que la Ville d'Obernai dispose de comptes officiels sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, etc.) et d'autres espaces numériques institutionnels permettant des interactions avec le public,

CONSIDERANT que ces espaces constituent un prolongement numérique du domaine public et sont des outils majeurs et vecteurs de l'information municipale, de la valorisation du territoire et du dialogue citoyen,

CONSIDERANT les risques juridiques et opérationnels liés à l'usage croissant de ces plateformes (propos illicites, désinformation, atteintes à la vie privée, usages partisans, spam),

CONSIDERANT que la Ville d'Obernai, en qualité de producteur et hébergeur, est soumise à une obligation de modération diligente,

CONSIDERANT que le défaut de suppression rapide de propos illicites peut engager la responsabilité pénale de la Ville, du Maire ou de son représentant,

CONSIDERANT la nécessité de définir un cadre clair, opposable à tous les utilisateurs, garantissant un espace d'expression respectueux, pluraliste et conforme à la loi,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'approuver la charte des Espaces publics Numériques de la Ville d'Obernai (ENV), définissant notamment les règles de publication, de participation et de modération applicables aux comptes officiels de la Ville sur les réseaux sociaux ainsi qu'à tout autre espace numérique institutionnel permettant des interactions avec le public, telle que jointe en annexe de la présente délibération.

2° PRECISE

que la présente charte des Espaces publics Numériques de la Ville d'Obernai (ENV) sera affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la Ville d'Obernai et disponible sur chaque page officielle des réseaux sociaux de la Ville.

3° DIT

que la présente charte des Espaces publics Numériques de la Ville d'Obernai (ENV) est opposable à tous les utilisateurs dès son adoption par le Conseil Municipal.

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 l'exécution de la présente délibération, de signer tous actes et de produire toutes pièces nécessaires à sa mise en œuvre.

092/06/2026 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL DE LA VILLE D'OVERNAI : CREATIONS, SUPPRESSIONS, TRANSFORMATIONS OU REACTUALISATIONS D'EMPLOIS PERMANENTS ET NON PERMANENTS

Les membres de l'organe délibérant sont appelés à prendre connaissance de la réactualisation du tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai, qui a été précédemment soumise à l'avis du Comité Social Territorial commun placé auprès de la Ville d'Obernai.

Conformément à l'article L.313-1 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

En cas de questions relatives à l'organisation des services et aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences (*suppression d'emploi, modification de coefficients d'emploi, etc.*), la décision est soumise à l'avis préalable du CST commun.

Le Conseil Municipal est ainsi appelé à se prononcer sur la révision du tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai.

À ce titre, il y a lieu de **créer, supprimer, transformer ou réactualiser les emplois suivants** :

1. DANS LE CADRE DE LA REACTUALISATION DU TABLEAU

- a) La réactualisation du tableau des effectifs tient compte **de diverses évolutions de carrière** intervenues depuis la dernière modification du tableau des effectifs (*nominations stagiaires, titularisations, avancements de grades, promotions internes, etc.*).

2. DANS LE CADRE DE L'APPLICATION DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE L.332-8 DU CGFP

Selon l'article L.311-1 du CGFP, les emplois civils permanents de l'État, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics à caractère administratif sont notamment occupés par des fonctionnaires régis par le CGFP.

Dans la fonction publique territoriale et de manière dérogatoire, les possibilités de recours à des agents contractuels sont **principalement** définies par les articles L.332-23, L.332-24, L.332-25, L.332-26, L.332-28, L.332-13, L.332-14, L.332-8 du CGFP.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 modifiée de transformation de la fonction publique a modifié de nombreux pans du statut de la fonction publique, notamment **l'élargissement du recours aux agents contractuels** sur des emplois permanents.

Les articles R.332-1 et suivants du CGFP fixent les principes généraux et la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels.

Dans le cadre notamment du recrutement d'un contractuel, la procédure de recrutement suit les étapes suivantes :

- Publicité de la vacance ou création d'emploi,
- Réception des candidatures,
- Déclaration d'infructuosité du recrutement d'un fonctionnaire,
- Examen des candidatures d'agents contractuels,
- Entretien(s) avec les candidats présélectionnés,
- Rejet des candidatures non retenues.

Actuellement et au sein de notre collectivité, des emplois permanents sont occupés par des agents **contractuels** engagés sous l'égide de **l'article L.332-14** du CGFP.

Par dérogation au principe énoncé à L.311-1 du CGFP et pour les besoins de continuité du service, ces emplois permanents sont occupés par des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Ces contrats sont conclus pour une **durée déterminée** qui ne peut **excéder un an**, renouvelable dans la limite **d'une durée totale de deux ans**.

Depuis toujours, **la collectivité encourage vivement les agents contractuels à se présenter aux épreuves des concours de la fonction publique territoriale correspondant à leur grade et cadre d'emplois actuels.**

Au bout des deux ans, à défaut de réussite à un concours de la fonction publique territoriale, si l'agent donne entière satisfaction eu égard à sa capacité à exercer ses fonctions et après relance d'une procédure de recrutement, **ces contrats sont renouvelés pour une durée d'un an.**

En raison des dispositions issues de la loi n°2019-828 et afin de **pérenniser** l'emploi de certains agents contractuels, l'autorité territoriale a décidé de pourvoir ces emplois en application de **l'article L.332-8** du CGFP.

Selon l'article L.332-9 du CGFP, les agents recrutés sur la base de l'article L.332-8 sont engagés par **contrat à durée déterminée de 3 ans maximum, renouvelable par reconduction expresse pour une durée totale maximale de 6 ans. Si à l'issue de ces 6 années et notamment si l'agent donne toujours entière satisfaction, le contrat est encore reconduit, il ne peut l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.**

Enfin et en application de l'article L.332-10 du CGFP, tout contrat **établi ou renouvelé** pour pourvoir un emploi permanent en application de l'article L.332-8 avec un agent contractuel territorial qui justifie **d'une durée de services publics de six ans au moins** sur des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique est conclu **pour une durée indéterminée.**

Pour justifier de la durée de six ans prévue à l'alinéa précédent, l'agent contractuel concerné doit avoir accompli des services auprès de la même collectivité ou du même établissement dans des emplois occupés en application de certaines dispositions du CGFP.

Par rapport à la state démographique de notre collectivité, des emplois permanents peuvent être occupés de manière permanente par des agents contractuels sous l'égide de l'article L.332-8 du CGFP dans les cas suivants :

- Article L. 332-8 2 : lorsque les **besoins des services ou la nature des fonctions** le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le code général de la fonction publique.
 - La notion de « nature des fonctions » correspond à l'hypothèse des fonctions nécessitant des connaissances techniques hautement spécialisées.
 - La notion des « besoins du service » correspond à l'idée d'assurer la continuité des services publics.

L'examen des candidatures des personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire n'est possible que lorsque l'autorité territoriale a établi le constat du **caractère infructueux** du recrutement d'un fonctionnaire sur cet emploi, comme mentionné ci-dessus (*Cf. procédure de recrutement*).

- Article L. 332-8 5 : Quel que soit leur seuil de population, les communes et établissements publics peuvent recruter des agents contractuels pour pourvoir leurs emplois à **temps non complet** lorsque la quotité de temps de travail est **inférieure à 50 %** d'un temps complet.

Ce dispositif avait déjà été présenté et mis en œuvre lors de précédentes séances du CST commun. Il avait recueilli un avis favorable à l'unanimité. Conséquemment, les contrats de plusieurs agents contractuels ont été conclus sous l'égide de l'article L.332-8 du CGFP.

Dans les intérêts et les nécessités du service, afin de garantir la continuité des services, si les agents donnent toujours entière satisfaction en application des dispositions susmentionnées, **l'autorité territoriale a décidé de reconduire ce dispositif et de pourvoir les emplois** mentionnés ci-dessous sous l'égide de l'article L.332-8 2 du CGFP à l'occasion du **prochain renouvellement** du contrat des agents contractuels, qui occupent actuellement ces postes en application de l'article L.332-14 du CGFP.

Pour mémoire, les dispositions statutaires prévoient que **les agents contractuels sont recrutés après appréciation** de leur capacité à exercer les fonctions à pourvoir.

Une analyse spécifique des postes concernés a été conduite dans le cadre d'une démarche de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP).

Ainsi, sont concernés essentiellement les grades n'ouvrant pas droit au recrutement direct (*sans concours*).

En conséquence, il convient de présenter ces postes afin notamment **de justifier** le recours à l'article L.332-8 2 du CGFP, de définir les missions du poste, les qualifications requises pour l'exercice des fonctions, les compétences attendues, les conditions d'exercice, le niveau de rémunération, etc.

a) **DAE** :

Le poste **d'assistante de direction et de gestion** au sein de la DAE est ouvert sur le grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe.

Il s'agit d'un emploi permanent à temps complet.

Il est actuellement pourvu par un agent contractuel permanent en application de l'article L.332-14 du CGFP.

- **Missions du poste** :
 - Apporte une aide permanente au Chargé de Direction en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi des dossiers.
 - Participe à la préparation et l'organisation des différentes réunions (conseil d'administration, comité de pilotage, etc.).
 - Assure une polyvalence sur l'ensemble des missions traitées par la direction.
 - Renseigne les usagers sur les questions d'urbanisme.
 - Assure la relation avec les usagers, fournisseurs, entreprises, maître d'œuvre ou services utilisateurs.
- **Qualifications requises** :
 - Titulaire d'un diplôme de niveau 4 ou supérieur dans les domaines administratifs ou financiers.
- **Compétences attendues** :
 - Excellentes qualités relationnelles et rédactionnelles.
 - Grande polyvalence, curiosité et autonomie.
 - Grande disponibilité, adaptabilité, réactivité, rigueur et esprit d'initiative.

- Respect du devoir de confidentialité et des principes déontologiques.
- Sens du service public, des relations humaines, du travail en équipe et en transversalité.
- Source de proposition et d'anticipation, réactivité et rigueur.
- Motifs liés à l'application de l'article L. 332-8 2° du CGFP :
 - Besoins de la collectivité dans ce domaine nécessaires et indispensables.
 - Conforter les méthodes organisationnelles de cette mission.
 - Obligation d'assurer la continuité des services publics.
 - Connaissances techniques spécialisées dans les domaines administratif et comptable.
 - Difficulté à recruter des agents qualifiés sur ce type de missions répondant aux attentes de l'autorité territoriale.
 - Expérience professionnelle significative.

b) DiFEP :

Le poste **d'agent comptable** au sein de la DiFEP est ouvert sur le grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe.

Il s'agit d'un emploi permanent à temps complet.

Il est actuellement pourvu par un agent contractuel permanent en application de l'article L.332-14 du CGFP.

- Missions du poste :
 - Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, conformément à la réglementation en vigueur.
 - Apprécie la validité des pièces justificatives et contrôler les factures.
 - Saisit les mandats et les titre de recettes.
 - Réalise les engagements et le suivi des crédits.
 - Conseille ou apporte une aide technique auprès des agents des autres services.
 - Suit et tient à jour les tableaux de bord.
 - Classe et archive les pièces et documents comptables et financiers.
 - Assure la relation avec les usagers, le trésor public, les fournisseurs ou services utilisateurs.
- Qualifications requises :
 - Titulaire d'un diplôme de niveau 4 ou supérieur dans les domaines des finances ou de la comptabilité.
- Compétences attendues :
 - Excellentes qualités relationnelles et rédactionnelles.
 - Maîtrise des règles liées à la comptabilité publique et bonnes connaissances de la nomenclature M57.
 - Bonne connaissance et pratique de la comptabilité publique.
 - Excellente maîtrise de l'outil bureautique et des logiciels. La maîtrise d'un logiciel métier de gestion financière serait un plus.
 - Respect du devoir de confidentialité et des principes déontologiques.
 - Grande polyvalence et disponibilité, curiosité et autonomie.
 - Sens du service public, des relations humaines, du travail en équipe et en transversalité.
 - Source de proposition et d'anticipation, réactivité et rigueur.

- Motifs liés à l'application de l'article L. 332-8 2° du CGFP :
 - Besoins de la collectivité dans ce domaine nécessaires et indispensables.
 - Conforter les méthodes organisationnelles de cette mission.
 - Obligation d'assurer la continuité des services publics.
 - Connaissances techniques spécialisées dans le domaine des finances publiques et de la comptabilité publique.
 - Difficulté à recruter des agents qualifiés sur ce type de missions répondant aux attentes de l'autorité territoriale.
 - Expérience professionnelle significative.

c) EMMDD : Enseignant artistique discipline Danse classique

Un poste **d'enseignant artistique discipline danse classique** est ouvert sur le grade d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe.

Il s'agit d'un emploi permanent à temps non complet (*17 heures de service hebdomadaire*).

Il est actuellement pourvu par un agent contractuel permanent en application de l'article L.332-14 du CGFP.

- Missions du poste :
 - Enseigne des pratiques artistiques spécialisées.
 - Développe la curiosité et l'engagement artistique, en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
 - Assure le suivi pédagogique et l'évaluation des élèves.
 - Participe aux activités de diffusion et de création avec différents partenaires.
 - Assure la relation avec les usagers, élèves, professeurs.
- Qualifications requises :
 - Titulaire du Diplôme d'Etat dans la discipline enseignée.
- Compétences attendues :
 - Aptitudes techniques, artistiques et pédagogiques adaptés à tous les âges.
 - Expérience significative dans un poste similaire souhaitée.
 - Aptitudes à la pédagogie de groupe
 - Expérience et autonomie dans la conception, la réalisation et la mise en œuvre de spectacle de danse d'élèves.
 - Grande polyvalence, et disponibilité, curiosité et autonomie.
 - Sens du service public, des relations humaines, du travail en équipe.
 - Source de proposition et d'anticipation, réactivité et rigueur.
- Motifs liés à l'application de l'article L.332-8 2° du CGFP :
 - Besoins de la collectivité dans ce domaine nécessaires et indispensables.
 - Conforter les méthodes organisationnelles de cette mission.
 - Obligation d'assurer la continuité des services publics.
 - Savoir et savoir-faire hautement spécialisés dans le domaine de l'enseignement artistique.
 - Diplôme particulier pour l'exercice des missions.
 - Difficulté à recruter des agents qualifiés sur ce type de missions répondant aux attentes de l'autorité territoriale.
 - Expérience professionnelle significative.

d) EMMDD : Enseignant artistique discipline danse Eveil et Initiation, Modern-Jazz et Barre au sol / Contemporain

Un poste **d'enseignant artistique discipline danse Eveil et Initiation, Modern-Jazz et Barre au sol / Contemporain** est ouvert sur le grade d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe.

Il s'agit d'un emploi permanent à temps non complet (*12 heures de service hebdomadaire*).

Il est actuellement pourvu par un agent contractuel permanent en application de l'article L.332-14 du CGFP.

- Missions du poste :
 - Enseigne des pratiques artistiques spécialisées.
 - Développe la curiosité et l'engagement artistique, en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
 - Assure le suivi pédagogique et l'évaluation des élèves.
 - Participe aux activités de diffusion et de création avec différents partenaires.
 - Assure la relation avec les usagers, élèves, professeurs.
- Qualifications requises :
 - Titulaire du Diplôme d'Etat dans la discipline enseignée.
- Compétences attendues :
 - Aptitudes techniques, artistiques et pédagogiques adaptés à tous les âges.
 - Expérience significative dans un poste similaire souhaitée.
 - Aptitudes à la pédagogie de groupe
 - Expérience et autonomie dans la conception, la réalisation et la mise en œuvre de spectacle de danse d'élèves.
 - Grande polyvalence, et disponibilité, curiosité et autonomie.
 - Sens du service public, des relations humaines, du travail en équipe.
 - Source de proposition et d'anticipation, réactivité et rigueur.
- Motifs liés à l'application de l'article L.332-8 2° du CGFP :
 - Besoins de la collectivité dans ce domaine nécessaires et indispensables.
 - Conforter les méthodes organisationnelles de cette mission.
 - Obligation d'assurer la continuité des services publics.
 - Savoir et savoir-faire hautement spécialisés dans le domaine de l'enseignement artistique.
 - Diplôme particulier pour l'exercice des missions.
 - Difficulté à recruter des agents qualifiés sur ce type de missions répondant aux attentes de l'autorité territoriale.
 - Expérience professionnelle significative.

e) EMMDD : Enseignant artistique discipline Eveil musical et Intervention scolaire

Un poste **d'enseignant artistique discipline Eveil musical et Intervention scolaire** est ouvert sur le grade d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe.

Il s'agit d'un emploi permanent à temps non complet (*15 heures de service hebdomadaire*).

Il est actuellement pourvu par un agent contractuel permanent en application de l'article L.332-14 du CGFP.

- Missions du poste :
 - Enseigne des pratiques artistiques spécialisées.
 - Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
 - Assure le suivi pédagogique et l'évaluation des élèves.
 - Participe aux activités de diffusion et de création avec différents partenaires.
 - Assure la relation avec les usagers, élèves, professeurs.
 - Qualifications requises :
 - Titulaire du Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant (DUMI) ou du Diplôme d'Etat dans la discipline enseignée.
- Compétences attendues :
 - Aptitudes techniques, artistiques et pédagogiques adaptés à tous les âges, notamment la petite enfance
 - Expérience solide d'enseignement justifiée au sein d'un conservatoire ou d'une Ecole de Musique.
 - Aptitudes à la pédagogie de groupe.
 - Grande polyvalence, et disponibilité, curiosité et autonomie.
 - Sens du service public, des relations humaines, du travail en équipe.
 - Source de proposition et d'anticipation, réactivité et rigueur.
- Motifs liés à l'application de l'article L.332-8 2° du CGFP :
 - Besoins de la collectivité dans ce domaine nécessaires et indispensables.
 - Conforter les méthodes organisationnelles de cette mission.
 - Obligation d'assurer la continuité des services publics.
 - Savoir et savoir-faire hautement spécialisés dans le domaine de l'enseignement artistique.
 - Diplôme particulier pour l'exercice des missions.
 - Difficulté à recruter des agents qualifiés sur ce type de missions répondant aux attentes de l'autorité territoriale.
 - Expérience professionnelle significative.

f) EMMDD : Enseignant artistique discipline Formation musicale, Chorale Ado, Prépa Bac et histoire de la musique

Un poste **d'enseignant artistique discipline formation musicale, chorale ado, Prépa Bac et histoire de la musique** est ouvert sur le grade d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe.

Il s'agit d'un emploi permanent à temps non complet (*13 heures de service hebdomadaire*).

Il est actuellement pourvu par un agent contractuel permanent en application de l'article L.332-14 du CGFP.

- Missions du poste :
 - Dispense un enseignement de formation et de culture musicale, d'analyse et d'écritures musicales, d'ensemble musicaux.

- Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
- Assure le suivi pédagogique et l'évaluation des élèves.
- Participe aux activités de diffusion et de création avec différents partenaires.
- Assure la relation avec les usagers, élèves, professeurs.
- Qualifications requises :
 - Titulaire du Diplôme d'Etat dans la discipline enseignée.
- Compétences attendues :
 - Aptitudes techniques, artistiques et pédagogiques adaptés à tous les âges.
 - Expérience solide d'enseignement justifiée au sein d'un conservatoire ou d'une Ecole de Musique.
 - Aptitudes à la pédagogie de groupe.
 - Grande polyvalence, et disponibilité, curiosité et autonomie.
 - Sens du service public, des relations humaines, du travail en équipe.
 - Source de proposition et d'anticipation, réactivité et rigueur.
- Motifs liés à l'application de l'article L.332-8 2° du CGFP :
 - Besoins de la collectivité dans ce domaine nécessaires et indispensables.
 - Conforter les méthodes organisationnelles de cette mission.
 - Obligation d'assurer la continuité des services publics.
 - Savoir et savoir-faire hautement spécialisés dans le domaine de l'enseignement artistique.
 - Diplôme particulier pour l'exercice des missions.
 - Difficulté à recruter des agents qualifiés sur ce type de missions répondant aux attentes de l'autorité territoriale.
 - Expérience professionnelle significative.

g) Multi-Accueil : Assistant d'accueil petite enfance

Un poste **d'assistant d'accueil petite enfance** est ouvert sur le grade d'auxiliaire de puériculture territoriale de classe normale.

Il s'agit d'un emploi permanent à temps complet.

Il est actuellement pourvu par un agent contractuel permanent en application de l'article L.332-14 du CGFP.

- Missions du poste :
 - Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet d'établissement.
 - Sous la responsabilité d'un cadre de santé (puéricultrice, infirmier.ière, Etc.), collabore aux soins infirmiers dans le respect du protocole et réalise des soins courants de la vie quotidienne.
 - Entretient de bonnes relations de travail avec les collègues.
 - Respecte le projet d'établissement.
 - Respecte les règles et consignes d'hygiène et de sécurité.
 - Accueille et renseigne les parents.
- Qualifications requises :
 - Titulaire du Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture.

- Compétences attendues :
 - Expérience significative dans un poste similaire souhaitée.
 - Excellentes qualités relationnelles.
 - Ecoute et discrétion professionnelle.
 - Disponibilité, adaptabilité, réactivité, rigueur et esprit d'initiative.
 - Sens du service public, des relations humaines et du travail en équipe.
- Motifs liés à l'application de l'article L.332-8 2° du CGFP :
 - Besoins de la collectivité dans ce domaine nécessaires et indispensables.
 - Conforter les méthodes organisationnelles de cette mission.
 - Obligation d'assurer la continuité des services publics.
 - Savoir et savoir-faire hautement spécialisés dans le domaine de la petite enfance.
 - Diplôme particulier pour l'exercice des missions.
 - Difficulté à recruter des agents qualifiés sur ce type de missions répondant aux attentes de l'autorité territoriale.
 - Expérience professionnelle significative.

h) PLT – Pôle « Environnement » : Agent technique polyvalent spécialités espaces verts et aménagements paysagers

Le poste **d'agent technique polyvalent spécialités espaces verts et aménagements paysagers** au sein du Pôle « environnement » du PLT est ouvert sur le grade d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe.

Il s'agit d'un emploi permanent à temps complet.

Il est actuellement pourvu par un agent contractuel permanent en application de l'article L. 332-14 du CGFP.

- Missions du poste :
 - Exécute les travaux de taille des végétaux.
 - Participe aux travaux d'élagage, notamment en hauteur.
 - Maîtrise l'ensemble des techniques liées à la plantation et l'entretien de végétaux (arbres, arbuste, vivaces, annuelles et bisannuelles, etc.).
 - Assure les interventions de maintenance et d'entretien des espaces verts publics dans le respect de la qualité écologique, environnementale et paysagère du site.
 - Assure la conduite de véhicules et engins spécifiques (nacelles, tondeuses, etc.).
 - Au regard d'une certaine polyvalence, intervient au sein des différentes équipes techniques.
 - Participe aux diverses missions ponctuelles dévolues au PLT.
 - Participe à la préparation des manifestations et assurer la manutention.
 - Participe aux astreintes (urgences, déneigement).
 - Renseigne et oriente les usagers du service public.
- Qualifications requises :
 - Titulaire d'un diplôme de niveau 3 ou supérieur dans le domaine des espaces verts, des aménagements paysagers.
- Compétences attendues :
 - Grande polyvalence, curiosité et autonomie.
 - Disponibilité, adaptabilité, réactivité, rigueur et esprit d'initiative.

- Sens du service public, des relations humaines et du travail en équipe.
- Source de proposition et d'anticipation.
- Motifs liés à l'application de l'article L. 332-8 2° du CGFP :
 - Besoins de la collectivité dans ce domaine nécessaires et indispensables.
 - Conforter les méthodes organisationnelles de cette mission.
 - Obligation d'assurer la continuité des services publics.
 - Connaissances techniques hautement spécialisées dans le domaine des espaces verts et des aménagements paysagers.
 - Difficulté à recruter des agents qualifiés sur ce type de missions répondant aux attentes de l'autorité territoriale.
 - Expérience professionnelle significative.

i) PLT – Pôle « Bâtiments » : Agent technique polyvalent

Le poste d'**agent technique polyvalent**, au sein du Pôle « Bâtiment » du PLT est ouvert sur le grade d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe.

Il s'agit d'un emploi permanent à temps complet.

Il est actuellement pourvu par un agent contractuel permanent en application de l'article L. 332-14 du CGFP.

- Missions du poste :
 - Intervient au sein des différentes équipes techniques du PLT et participe aux diverses missions ponctuelles dévolues au PLT.
 - Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment.
 - Procède à des interventions de maintenance et d'entretien du patrimoine bâti.
 - Effectue l'entretien des espaces verts.
 - Participe à la préparation des manifestations et assure la manutention.
 - Participe aux astreintes (urgences, déneigement).
- Qualifications requises :
 - Titulaire d'un diplôme de niveau 3 ou supérieur dans le domaine du bâtiment.
- Compétences attendues :
 - Expérience significative sur un poste similaire souhaitée.
 - Grande polyvalence et disponibilité, curiosité et autonomie ;
 - Sens du service public, des relations humaines, du travail en équipe ;
 - Source de proposition et d'anticipation ;
 - Rigueur, réactivité.
- Motifs liés à l'application de l'article L. 332-8 2° du CGFP :
 - Besoins de la collectivité dans ce domaine nécessaires et indispensables.
 - Conforter les méthodes organisationnelles de cette mission.
 - Obligation d'assurer la continuité des services publics.
 - Connaissances techniques hautement spécialisées dans le domaine technique (différents corps de métiers du bâtiment).
 - Difficulté à recruter des agents qualifiés sur ce type de missions répondant aux attentes de l'autorité territoriale.
 - Expérience professionnelle significative.

Pour rappel et conformément au règlement de formation de la Ville d'Obernai et du CCAS d'Obernai, depuis l'entrée en vigueur de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 modifiée de transformation de la fonction publique une nouvelle disposition relative à la formation d'intégration concerne les agents contractuels.

En effet, les contractuels recrutés, pour une durée supérieure ou égale à un an, sur la base notamment des articles L.332-8 2° et L.332-8 5° du CGFP bénéficieront désormais d'une formation d'intégration et de professionnalisation identique aux fonctionnaires.

Les descriptifs de poste susmentionnés sont joints en annexe du rapport de présentation.

Les emplois permanents susmentionnés seront rémunérés en référence à la grille indiciaire du grade pourvu, en tenant compte des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent recruté et son expérience professionnelle.

Le cas échéant, ils pourront également bénéficier des primes et indemnités en vigueur au sein de la collectivité conformément aux dispositions fixées par les délibérations constitutives correspondantes.

Les postes susmentionnés étant d'ores et déjà inscrits au tableau des effectifs, il n'est pas nécessaire de les créer.

3. DANS LE CADRE DE LA CREATION D'EMPLOIS

a) Pour faire face à des vacances de postes :

La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de créations d'emplois rendues nécessaires suite à la vacance de certains postes.

1. PLT – Pôle « Environnement »

Les fonctions d'agent technique polyvalent spécialités espaces verts et aménagements paysagers sont actuellement assurées par un agent titulaire permanent à temps complet (*35 heures de durée hebdomadaire de service*).

Par courrier du 30 avril 2026, l'agent nous a notifié de **manière claire et sans équivoque** sa demande de disponibilité.

A compter du 1^{er} août 2026, ce poste sera vacant. En conséquence et dans le cadre d'une saine démarche de GEPP, une procédure de recrutement a été initiée et il convient de créer les emplois suivants au regard des motifs suivants :

- Pourvoir à la vacance du poste ;
- Garantir la continuité des services ;
- Ouvrir de manière large ce poste à tous les profils dans le respect du descriptif de poste ;
- En complément du grade déjà ouvert dans la cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;
- Élargir au maximum le profil des candidatures.

Filière technique - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial, à **compter du 1^{er} juillet 2026** ;

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe, **à compter du 1^{er} juillet 2026.**

La personne recrutée participera à l'organisation pratique du service et de façon générale au bon fonctionnement du PLT en exerçant notamment les missions suivantes :

- Participe à l'organisation pratique du service et de façon générale au bon fonctionnement du Pôle Logistique et Technique.
- Exécute les travaux de taille des végétaux.
- Maîtrise l'ensemble des techniques liées à la plantation et l'entretien des végétaux (arbres, arbustes, vivaces, annuelles et bisannuelles)
- Assure les interventions de maintenance et d'entretien des espaces verts publics dans le respect de la qualité écologique, environnementale et paysagère du site.
- Accueille et renseigne les usagers, le public.

b) Pour répondre à de nouveaux besoins :

La réactualisation du tableau des effectifs tient compte **de la création de certains emplois**, dont le descriptif est détaillé ci-dessous.

1. DiFEP – Pôle Achats et Marchés Publics

Le Pôle Achats et Marchés Publics est actuellement constitué de 2 agents, dont un responsable et une assistante.

En raison de la croissance constante des procédures de marchés et afin de garantir la continuité des services, il a été décidé de renforcer l'équipe en **créant un nouveau poste dans le domaine administratif.**

En conséquence, dans le cadre de la procédure de recrutement d'un(e) assistant(e) marché public (H/F) et afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils dans le respect du descriptif de poste, il convient de **créer** les emplois suivants :

Filière administrative – catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial **à compter du 1^{er} juillet 2026 ;**
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe **à compter du 1^{er} juillet 2026 ;**
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe **à compter du 1^{er} juillet 2026.**

L'agent participera à l'organisation pratique du service et exercera notamment les missions suivantes :

- Apporte une aide permanente au responsable des achats et subventions.
- Applique et gère la commande publique.
- Rédige les publicités et les documents contractuels spécifiques aux marchés publics.
- Conseille les élus et les directions quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques.

- Gère certains marchés publics.
- Instruit et gère les demandes de subventions auprès des organismes financeurs.
- Assure la relation avec les usagers, entreprises ou services utilisateurs.

2. PLT – Pôle « Environnement »

Suite à un mouvement interne entre les pôles du PLT, un emploi d'agent technique polyvalent spécialités espaces verts et aménagements paysagers est vacant depuis quelques mois. Afin de pourvoir à la vacance de ce poste et répondre aux besoins du service, il a été décidé de renforcer l'équipe en **créant un nouveau poste dans le domaine technique**.

En conséquence, dans le cadre de la procédure de recrutement d'un(e) agent(e) technique polyvalent spécialités espaces verts et aménagements paysagers (H/F), il convient de **créer** l'emploi suivant :

Filière technique - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe, **à compter du 1^{er} juillet 2026**.

La personne recrutée participera à l'organisation pratique du service et de façon générale au bon fonctionnement du PLT en exerçant notamment les missions suivantes :

- Participe à l'organisation pratique du service et de façon générale au bon fonctionnement du Pôle Logistique et Technique.
- Exécute les travaux de taille des végétaux.
- Maîtrise l'ensemble des techniques liées à la plantation et l'entretien des végétaux (arbres, arbustes, vivaces, annuelles et bisannuelles)
- Assure les interventions de maintenance et d'entretien des espaces verts publics dans le respect de la qualité écologique, environnementale et paysagère du site.
- Accueille et renseigne les usagers, le public.

3. Services de la Ville d'Obernai

Actuellement, la Direction des Ressources Humaines rencontre **certaines difficultés pour pourvoir certains postes** au sein de la Ville d'Obernai.

Dans le cadre d'une saine démarche de GEPP, il convient de créer les emplois suivants au regard des motifs suivants :

- Garantir la continuité des services ;
- Renforcer certains services en fonction de la charge de travail, de la réalisation de certaines missions particulières, de la vacance momentanée d'un poste, ...
- Bénéficier d'une certaine souplesse pour pouvoir rapidement recruter un candidat.
- Élargir au maximum le profil des candidatures.

Filière technique – catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe **à compter du 1^{er} juillet 2026.**

Un poste similaire ayant été récemment pourvu afin de pallier à plusieurs absences au sein du PLT, il convient d'en recréer un à l'identique.

4. Police Municipale – Sortie des écoles

Afin de répondre à **des besoins nouveaux et supplémentaires** pour assurer la traversée des élèves de manière sécurisée devant les écoles, il convient de créer un poste supplémentaire d'agent de surveillance de sortie des écoles.

Il convient donc de créer l'emploi suivant afin de répondre aux nécessités de service et aux attentes de la collectivité.

Filière technique – catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps non complet (*12 heures de durée hebdomadaire de service*) d'adjoint technique territorial **à compter du 1^{er} juillet 2026.**

L'agent participera à l'organisation pratique du service en exerçant notamment les missions suivantes :

- Effectue des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.
- Assure une relation de proximité avec la population.
- Représente l'image de la collectivité auprès des visiteurs.
- Entretient de bonnes relations de travail avec les collègues.

5. Direction Générale des Services

Dans le cadre de sa stratégie de dynamisation économique et touristique, la collectivité souhaite recruter un manager attractivité.

Cette création de poste s'inscrit dans une volonté politique forte **de développer l'attractivité économique du territoire**, de valoriser et soutenir les professionnels locaux, et **de créer une dynamique collective** entre les entreprises et les citoyens.

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

Filière administrative – catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial **à compter du 1^{er} juillet 2026.**
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe **à compter du 1^{er} juillet 2026.**
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe **à compter du 1^{er} juillet 2026.**

Filière administrative – catégorie hiérarchique A :

- 1 emploi permanent à temps complet d'attaché territorial **à compter du 1^{er} juillet 2026.**

L'agent assistera et conseillera les élus en matière de développement économique et touristique en exerçant notamment les missions suivantes :

- Met en œuvre une stratégie globale de développement touristique et de dynamisation du territoire, pilote et assure le suivi des projets associés.
- Accompagne et procède à l'instruction des projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques.
- Organise et met en œuvre des dispositifs d'accompagnement des acteurs économiques.
- Assure la promotion économique et touristique du territoire pour renforcer son attractivité.
- Participe à la commercialisation de l'offre de services du territoire.
- Assure la relation avec les usagers, les élus, les services et les différents acteurs.

Les descriptifs de poste susmentionnés sont joints en annexe du rapport de présentation.

Les emplois permanents pourront être pourvus :

- par voie statutaire ou contractuelle ;
- au titre des articles L. 311-1, L. 332-14 et L. 512-23 du CGFP.

Ils seront rémunérés en référence à la grille indiciaire du grade pourvu, en tenant compte des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent recruté et son expérience professionnelle.

Le cas échéant, ils pourront également bénéficier des primes et indemnités en vigueur au sein de la collectivité conformément aux dispositions fixées par les délibérations constitutives correspondantes.

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

4. DANS LE CADRE DE LA MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL

En cas de modification de la durée hebdomadaire d'un poste, différentes démarches sont à opérer. Elles varient suivant l'importance de cette modification et suivant la nature du poste.

En application de l'article L. 542-3 du CGFP, la modification du nombre d'heures de service hebdomadaire afférent à un emploi permanent à temps non complet n'est pas assimilée à la suppression d'un emploi comportant un temps de service égal, lorsqu'elle n'excède pas 10 % du nombre d'heures de service afférent à l'emploi concerné et qu'elle n'a pas pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL).

Il y a **suppression** de poste si l'emploi modifié est à temps complet ou si la modification en **augmentation** ou en **diminution** du poste à temps non complet porte **sur plus de 10%** du nombre d'heures afférent au poste et/ou prive le bénéficiaire de l'affiliation à la CNRACL.

Ainsi, l'assemblée délibérante peut modifier par délibération la durée de travail applicable à un emploi à temps non complet selon les nécessités et dans l'intérêt du service. Selon les cas, cette modification en hausse ou en baisse de la durée de travail est assimilée ou non à une suppression d'emploi suivie de la création d'un nouvel emploi.

En application des principes sus évoqués, il convient de présenter le point suivant :

a) **Police Municipale – Pôle « Médiathèque » et « Actions culturelles et Patrimoniales » – Filière technique – Cat. hiérarchique C**

Un agent de surveillance de sortie des d'écoles et d'entretien polyvalent est actuellement affecté au sein de la Police Municipale. Il occupe un emploi permanent à temps non complet (*18 heures de durée hebdomadaire de service*).

Afin de répondre aux besoins des services et de garantir la continuité des services, et eu égard au temps de travail de l'agent, il est proposé d'affecter également cet agent au sein des Pôles « Médiathèque » et « Actions culturelles et Patrimoniales » afin d'y assurer les fonctions d'agent d'entretien polyvalent.

Sachant que l'agent a fait part sans équivoque de sa disponibilité et de sa volonté d'augmenter son temps de travail.

Il est donc proposé de **créer** un emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 26 heures, d'adjoint technique territorial **à compter du 4 juillet 2026**.

Parallèlement, il y a lieu de **supprimer** un emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 18 heures, d'adjoint technique territorial, **à compter du 4 juillet 2026**.

Cet agent sera affecté au sein de la Police Municipale et du Pôle Culturel selon un planning hebdomadaire de service.

Cette demande est **appuyée** par les responsables hiérarchique respectifs, qui ont recueilli l'**avis favorable** de l'agent.

Cet agent est **motivé et disponible** pour exécuter ces activités complémentaires.

Le descriptif est joint au présent rapport de présentation.

5. DANS LE CADRE DE LA SUPPRESSION D'EMPLOIS

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

- a) Grades ouverts dans le cadre des procédures de recrutement et **non pourvus**.
- b) **Départs** d'agents suite à leur radiation des cadres (*départ à la retraite, mutation, cessation de fonctions, démission, décès, Etc.*).

Filière administrative - catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial, **à compter du 1^{er} juillet 2026**.

Filière technique - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe, **à compter du 1^{er} juillet 2026**.

Filière culturelle - catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps non complet (*3 heures 30 hebdomadaires de service*) d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe discipline hautbois et flûte à bec, **à compter du 1^{er} juillet 2026.**
- 1 emploi permanent à temps non complet (*3 heures hebdomadaires de service*) d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe discipline basson, **à compter du 1^{er} juillet 2026.**
- 1 emploi permanent à temps non complet (*3 heures 30 hebdomadaires de service*) d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe discipline hautbois et flûte à bec, **à compter du 1^{er} juillet 2026.**

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

- les effectifs par filière, cadre d'emplois et grade au 1^{er} janvier de l'année ;
- les effectifs budgétaires (= *emplois créés par le Conseil Municipal*) en distinguant les postes à temps complet et à temps non complet ;
- les effectifs pourvus (= *emplois occupés par les agents*) en distinguant les postes occupés par des titulaires ou des contractuels ;
- les différents mouvements de personnel réalisés et proposés (*approuvés lors de séances du Conseil Municipal*) ;
- les effectifs corrigés à ce jour par filière, cadre d'emplois et grade.

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

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Ce point a été présenté pour avis aux membres de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale lors de la séance du 10 juin 2026.

Ce point a enfin été présenté pour avis auprès des membres du Comité Social Territorial commun placé auprès de la Ville d'Obernai lors de la séance du 10 juin 2026. Suite aux débats, ce point a recueilli un avis favorable à l'unanimité.

En application de l'article L.542-2 du CGFP et notamment suite aux suppressions d'emplois, le procès-verbal de la présente séance du CST commun a été communiqué, en même temps qu'aux membres de ce comité, au Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin.

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

Le cas échéant, ils pourront également bénéficier des primes et indemnités en vigueur au sein de la collectivité conformément aux dispositions fixées par les délibérations constitutives correspondantes.

Le tableau des effectifs mis à jour est joint au rapport de présentation.

Le Conseil Municipal est ainsi appelé à se prononcer sur la modification du tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai.

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

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles L 1111-1 et L 2541-12-1 ;
- 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** la loi n°2007-209 du 19 février 2007, relative à la Fonction Publique Territoriale ;
- VU** la loi n°2009-972 du 3 août 2009 modifiée, relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique ;
- VU** le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux ;
- VU** le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;
- VU** le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
- VU** le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- VU** le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;
- VU** le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 modifié, portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la FPT ;
- VU** le décret n°2010-330 du 22 mars 2010 modifié, fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique ;
- VU** le décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;
- VU** le décret n°2016-594 du 12 mai 2016, portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la FPT ;
- VU** le décret n°2016-596 du 12 mai 2016 modifié, portant disposition statutaires communs à divers cadres d'emplois de catégorie C ;
- VU** le décret n°2016-601 du 12 mai 2016 modifiant le décret n°2010-330 du 22 mars 2010 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;

- VU** le décret n°2016-604 du 12 mai 2016 modifié, fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n°2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B ;
- VU** le décret n°2017-1737 du 21 décembre 2017 modifiant l'échelonnement indiciaire de divers corps, cadres d'emplois et emplois de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;
- VU** le décret n° 2021-1882 du 29 décembre 2021 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux ;
- VU** le décret n°2022-1201 du 31 août 2022 modifiant les dispositions indiciaires applicables aux fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n°2022-1200 du 31 août 2022 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;
- VU** sa délibération du 9 février 2026 statuant sur le tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai ;

CONSIDERANT les lignes directrices de gestion adoptées par la collectivité, qui déterminent notamment la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) ;

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

- d'une part, de la réactualisation du tableau des effectifs tenant compte de diverses évolutions de carrière intervenues depuis la dernière modification du tableau des effectifs ;
- d'autre part, de l'application des dispositions de l'article L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique permettant le recrutement d'agents contractuels par contrat à durée déterminée de 3 ans maximum, renouvelable par reconduction expresse pour une durée totale maximale de 6 ans ;
- d'autre part, des créations d'emplois rendues nécessaires dans le cadre d'une saine démarche de GEPP et afin de garantir la continuité des services suite à différents mouvements au sein de différentes directions (PLT) ;
- d'autre part, des créations d'emplois rendues nécessaires pour répondre à des nouveaux besoins dans les domaines administratif, technique et sécurité (DiFEP, PLT, Services de la Ville d'Obernai, Police Municipale, Direction Générale des Services) ;
- d'autre part, de la modification du temps de travail d'un poste d'agent de surveillance des sorties d'écoles et d'entretien polyvalent afin de répondre aux besoins des services et de garantir la continuité des services ;
- enfin, de la suppression de grades :
 - o ouverts dans le cadre des procédures de recrutement et non pourvus,
 - o suite aux départs d'agents en raison de leur radiation des cadres (*départ à la retraite, mutation, cessation de fonctions, démission, décès, etc.*).

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale en sa séance du 10 juin 2026 ;

SUR avis du Comité Social Territorial commun en sa séance du 10 juin 2026 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° PREND ACTE

de la réactualisation du tableau des effectifs en considération des éléments mentionnés dans le rapport de présentation.

2° PREND ACTE

de l'application des dispositions de l'article L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique pour certains postes mentionnés dans le rapport de présentation, permettant le recrutement d'agents contractuels par contrat à durée déterminée de 3 ans maximum, renouvelable par reconduction expresse pour une durée totale maximale de 6 ans.

3° DECIDE

la création des emplois suivants :

Filière administrative – catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial **à compter du 1^{er} juillet 2026 ;**
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe **à compter du 1^{er} juillet 2026 ;**
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe **à compter du 1^{er} juillet 2026.**

Filière administrative – catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial **à compter du 1^{er} juillet 2026.**
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe **à compter du 1^{er} juillet 2026.**
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe **à compter du 1^{er} juillet 2026.**

Filière administrative – catégorie hiérarchique A :

- 1 emploi permanent à temps complet d'attaché territorial **à compter du 1^{er} juillet 2026.**

Filière technique - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps non complet (*12 heures de durée hebdomadaire de service*) d'adjoint technique territorial **à compter du 1^{er} juillet 2026 ;**
- 1 emploi permanent à temps non complet (*26 heures de durée hebdomadaire de service*) d'adjoint technique territorial **à compter du 4 juillet 2026 ;**
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial, **à compter du 1^{er} juillet 2026 ;**
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe, **à compter du 1^{er} juillet 2026 ;**
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe, **à compter du 1^{er} juillet 2026.**

4° DECIDE

la suppression des emplois suivants :

Filière administrative - catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial, **à compter du 1^{er} juillet 2026.**

Filière technique - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps non complet (*18 heures de durée hebdomadaire de service*) d'adjoint technique territorial **à compter du 4 juillet 2026 ;**
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe, **à compter du 1^{er} juillet 2026.**

Filière culturelle - catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps non complet (*3 heures 30 hebdomadaires de service*) d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe discipline hautbois et flûte à bec, **à compter du 1^{er} juillet 2026.**
- 1 emploi permanent à temps non complet (*3 heures hebdomadaires de service*) d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe discipline basson, **à compter du 1^{er} juillet 2026.**
- 1 emploi permanent à temps non complet (*3 heures 30 hebdomadaires de service*) d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe discipline hautbois et flûte à bec, **à compter du 1^{er} juillet 2026.**

5° APPROUVE

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

6° RAPPELLE

qu'il appartient à Monsieur le Maire en sa qualité d'autorité territoriale de nomination de procéder aux recrutements sur les emplois permanents et non permanents de la Collectivité et dans la limite des crédits inscrits au budget primitif de l'exercice 2026.

093/06/2026 : RENOUVELLEMENT DE LA MISE A DISPOSITION D'UN PROFESSEUR DE MUSIQUE DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE, DE DANSE ET DE DESSIN AUPRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ALSACE RHIN BRISACH

En application du CGFP, notamment ses articles L.512-6 et suivants, la mise à disposition est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son cadre d'emplois ou corps d'origine, est réputé y occuper un emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais qui exerce ses fonctions hors du service où il a vocation à servir.

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

Depuis 2014, la Communauté de Communes Alsace Rhin Brisach (CCARB) a souhaité obtenir **la mise à disposition** d'un agent titulaire **à raison de 3 heures hebdomadaires** afin d'exercer les fonctions d'enseignant artistique au sein de son école de musique.

Sur l'année scolaire 2025/2026, cette mise à disposition avait pris effet du 8 septembre 2025 jusqu'au 4 juillet 2026 inclus.

L'agent a systématiquement donné son accord.

Ces mises à disposition ont été mises en œuvre par l'organe délibérant, après avis favorable du CST commun.

Par courriel du 12 mai 2026, la CCARB souhaite reconduire à l'identique cette mise à disposition pour l'année scolaire 2025-2026, soit du mardi 8 septembre 2026 jusqu'au samedi 3 juillet 2027 inclus.

L'agent concerné assure les fonctions d'enseignant artistique au sein de l'Ecole Municipale de Musique, Danse et Dessin (EMMDD) de la Ville d'Obernai, où il enseigne notamment le tuba. Il occupe le grade d'assistant d'enseignant artistique territorial principal de 1^{ère} classe titulaire permanent à temps complet.

Par courriel du 14 avril 2026, **l'agent a fait part sans équivoque de son accord quant au renouvellement de sa mise à disposition auprès de la CCARB pour l'année scolaire 2026/2027.**

L'organisation générale de son activité à l'EMMDD permettant de répondre favorablement à cette requête, **il est proposé d'accorder le renouvellement de cette mise à disposition.**

Les missions de l'agent seront organisées par la CCARB dans les conditions suivantes :

- déroulement de l'activité :
 - Enseignement de la trompette et de l'euphonium.
 - Préparation des élèves aux différentes évaluations.
 - Participation aux auditions et concerts des élèves.
 - Participation aux réunions d'équipe.
- durée hebdomadaire de travail : 3 heures.
- organisation des congés annuels : la Ville d'Obernai conserve la gestion de la totalité des congés de l'agent, l'agent n'étant pas mis à disposition de la collectivité d'accueil durant les vacances scolaires.
- durée de la mise à disposition : la mise à disposition est fixée sur l'année scolaire 2026/2027, soit du mardi 8 septembre 2026 jusqu'au samedi 3 juillet 2027 inclus.

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

En revanche, **la CCARB remboursera à la Ville d'Obernai le montant de la rémunération (y compris les compléments de rémunération) et des charges sociales** au prorata temporis de la durée de mise à disposition de l'agent.

Un rapport sur la manière de servir de l'agent sera établi par la CCARB une fois par an conformément à l'article 8 du décret du 18 juin 2008 modifié et transmis à la Ville d'Obernai, qui établira l'évaluation professionnelle.

En application du décret n°2017-63 du 23 janvier 2017 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle de certains fonctionnaires territoriaux, cette évaluation professionnelle sera appréciée dans les conditions prévues par les articles L.521-1 et suivants du CGFP et le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 modifié.

Une copie du compte rendu de l'entretien professionnel sera transmise à la Ville d'Obernai.

En cas de manquements de l'agent, la CCARB pourra saisir l'autorité territoriale de la Ville d'Obernai dans le cadre de l'exercice de son pouvoir disciplinaire.

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

Le projet de convention est joint en annexe.

Les crédits budgétaires seront provisionnés au budget primitif de l'exercice 2026/2027, tant en dépenses qu'en recettes.

Ce point a été présenté pour avis aux membres de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale lors de la séance du 10 juin 2026.

Ce point a également été présenté pour avis auprès du Comité Social Territorial commun placé auprès de la Ville d'Obernai lors de la séance du 10 juin 2026.

Le Conseil Communautaire de la CCARB statuera également en ce sens prochainement.

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général de la fonction publique,

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

CONSIDERANT la demande introduite par la Communauté de Communes Alsace Rhin Brisach (CCARB) tendant à la mise à disposition d'un agent de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin (EMMDD) à raison de 3 heures hebdomadaires afin d'exercer les fonctions de professeur de musique - discipline trompette et euphonium - au sein de son école de musique,

CONSIDERANT l'accord exprimé par l'agent le 14 avril 2026 pour cette mise à disposition auprès de la CCARB à compter du mardi 8 septembre 2026 pour l'année scolaire 2026/2027, soit jusqu'au samedi 3 juillet 2027 inclus,

CONSIDERANT que l'organisation générale de son activité à temps complet auprès de l'EMMDD permet de répondre favorablement à cette sollicitation,

CONSIDERANT la convention de mise à disposition établie entre la Ville d'Obernai et la CCARB, telle que présentée,

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

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale en sa séance du 10 juin 2026,

SUR avis du Comité Social Territorial commun placé auprès de la Ville d'Obernai en sa séance du 10 juin 2026,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° PREND ACTE

de la mise à disposition à raison de 3 heures hebdomadaires de M. Philippe CRIQUI, assistant d'enseignement artistique territorial principal de 1^{ère} classe titulaire permanent à temps complet, afin d'exercer, pour le compte de la Communauté de Communes Alsace Rhin Brisach, l'activité de professeur de musique - discipline trompette et euphonium - qui donnera lieu à remboursement par la Collectivité d'accueil.

2° AUTORISE

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

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, à signer tous actes et produire toutes pièces nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

**094/06/2026 : DELIBERATION PORTANT AUTORISATION DE RECRUTEMENT
D'UN COLLABORATEUR DE CABINET**

1. Définition

Afin de se faire assister dans sa double responsabilité politique et administrative, **une collectivité territoriale peut former un cabinet**, conformément aux dispositions des articles L.333-1 et suivants du Code général de la fonction publique (CGFP).

A ce titre, elle peut recruter un ou plusieurs collaborateurs de cabinet, **qui sont placés sous son autorité directe et n'ont de comptes à rendre qu'à elle.**

Le collaborateur de cabinet est un agent contractuel de droit public, qui est régi notamment par :

- le Code général de la fonction publique
- le décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 modifié relatif aux collaborateurs de cabinet
- le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Il exerce des fonctions à caractère essentiellement politique et stratégique. Il a un rôle de conseil auprès de l'autorité territoriale qui lui accorde sa confiance.

À ce titre, ses missions peuvent notamment consister à :

- Assister, conseiller, relayer et représenter l'autorité territoriale ;
- Participer à l'élaboration de la stratégie de la collectivité et préparer les décisions de l'autorité territoriale ;
- Assurer la liaison entre l'autorité territoriale et l'administration, les assemblées ou organes politiques compétents, ainsi que les organismes extérieurs (médias, associations, entreprises) ;
- Suivre les dossiers à dimension politique et institutionnelle.

2. Modalités de recrutement

Conformément à l'article L.333-1 du CGFP, le principe est que **l'autorité territoriale est libre de recruter le collaborateur de cabinet qu'elle souhaite.**

Le collaborateur de cabinet est recruté *intuitu personae*, selon un choix discrétionnaire de l'autorité territoriale.

Le collaborateur de cabinet :

- ne peut être nommé fonctionnaire ;
- est recruté par contrat à durée déterminée ;
- ne bénéficie d'aucun droit à titularisation (article L.333-7 du CGFP).

Aucune condition particulière de diplôme, de grade ou d'expérience professionnelle n'est exigée pour l'accès à l'emploi de collaborateur de cabinet. Toutefois, l'agent doit satisfaire aux conditions générales d'accès à la fonction publique (article L.321-1 et suivants du CGFP).

Aucun mode de sélection particulier des candidats n'est par ailleurs prévu par la réglementation.

L'emploi de collaborateur de cabinet est un emploi non permanent et les fonctions du collaborateur de cabinet doivent s'achever en même temps que le mandat de l'autorité territoriale. **Le contrat est conclu pour une durée maximale correspondant à celle du mandat de l'autorité territoriale.**

La nomination à un emploi de collaborateur de cabinet ne lui donne aucun droit à être titularisé dans un grade de la fonction publique territoriale (article L.333-7 du CGFP).

Concernant la procédure de recrutement :

- Une délibération doit être prise par l'assemblée délibérante en précisant le nombre d'emplois créés ainsi que le montant des crédits affectés au cabinet ;
- Aucune déclaration de vacance d'emploi n'est nécessaire.

Une fois recruté, **le collaborateur de cabinet est placé sous l'autorité exclusive du Maire** et n'est pas soumis à l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services.

Les collectivités et tous leurs établissements publics peuvent créer au moins un emploi de cabinet et ce, quelle que soit leur importance. Cependant, la collectivité ou l'établissement public est limité concernant l'effectif total de son cabinet.

Pour les communes dont la population est inférieure à 20 000 habitants, l'effectif du cabinet est limité à un collaborateur.

L'article L. 333-2 du CGFP prévoit une interdiction pour l'autorité territoriale de recruter :

- son conjoint, partenaire lié par un PACS ou concubin ;
- ses parents ou les parents de son conjoint, partenaire lié par un PACS ou concubin ;
- ses enfants ou les enfants de son conjoint, partenaire lié par un PACS ou concubin.

En cas de méconnaissance de cette interdiction, l'autorité territoriale est tenue de rembourser les sommes engagées (article R.333-11 du CGFP).

3. Détermination de la rémunération

La rémunération individuelle de chaque collaborateur de cabinet est fixée librement par l'autorité territoriale dans le respect des plafonds réglementaires.

La rémunération du collaborateur de cabinet est composée des mêmes éléments que celle des fonctionnaires, à savoir :

- Le traitement indiciaire ;
- L'indemnité de résidence ;
- Le supplément familial de traitement ;
- Et, le cas échéant, un régime indemnitaire

La rémunération est individuelle et précisée dans l'acte de recrutement.

Elle est fixée librement par l'autorité territoriale, dans le respect des plafonds ci-après

- Le traitement indiciaire ne peut excéder 90 % du traitement correspondant :

- Soit à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé de la collectivité occupé par un fonctionnaire ;
- Soit à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par un fonctionnaire en activité dans la collectivité.

Le régime indemnitaire ne peut excéder 90% du plafond applicable au fonctionnaire de référence.

Le collaborateur de cabinet peut percevoir un régime indemnitaire, si cela est prévu par une délibération de l'assemblée délibérante. Cependant, le régime indemnitaire du collaborateur de cabinet doit respecter un plafonnement.

En effet, le montant des indemnités du collaborateur ne peut excéder 90 % du montant maximum du régime indemnitaire institué par l'assemblée délibérante de la collectivité et servi au fonctionnaire titulaire de l'emploi administratif fonctionnel le plus élevé ou du grade administratif le plus élevé.

La décision de recrutement d'un collaborateur de cabinet ayant la qualité de fonctionnaire peut prévoir le maintien de la rémunération annuelle perçue par ce fonctionnaire dans son dernier emploi, lorsque cette dernière est plus élevée.

Les collaborateurs de cabinet bénéficient des remboursements de frais liés à leurs déplacements dans les mêmes conditions que les autres agents publics.

5.Obligations du collaborateur de cabinet

Le collaborateur de cabinet doit respecter les obligations déontologiques auxquelles est soumis tout agent public territorial.

Ainsi, il doit exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité, probité, neutralité dans le respect du principe de laïcité. En outre, il veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement toute éventuelle situation de conflit d'intérêts.

En cas de manquement, le collaborateur de cabinet s'expose à des sanctions disciplinaires et pénales.

En termes de risque pénal, il s'expose à des sanctions pour tout fait avéré de concussion, de corruption, de trafic d'influence, de prise illégale d'intérêts et de soustraction et de détournement de biens ou de fonds publics. A ce titre, la preuve d'une influence effective d'un intérêt privé sur la décision publique n'est pas exigée ; une apparence de situation de conflit d'intérêts suffit.

6. Cessation de fonctions

L'article R.333-5 du CGFP dispose que les fonctions du collaborateur de cabinet prennent fin **au plus tard en même temps que le mandat de l'autorité territoriale qui l'a recruté.**

Plusieurs cas de cessation de fonctions peuvent être envisagés :

- **La démission** du collaborateur de cabinet : Le collaborateur de cabinet démissionnaire devra respecter les délais de préavis fixés par le décret n°88-145 modifié, comme pour tout agent contractuel.
- **Le non-renouvellement** du collaborateur de cabinet :
 - Soit dans le cadre d'un nouveau mandat de l'autorité territoriale ;

- Soit dans le cadre de la mandature lorsque le contrat initial ne couvrait pas la totalité de la mandature.
- **La fin du contrat de plein droit** s'il existe un lien de parenté avec l'autorité territoriale, en violation de l'article L.333-2 du CGFP.
- **Le licenciement :**
 - Pour suppression d'emploi si l'autorité territoriale décide de modifier la composition de son cabinet ;
 - Pour motif disciplinaire, sans préavis ni indemnité ;
 - Pour insuffisance professionnelle ;
 - Pour perte de confiance.

En cas de licenciement du collaborateur de cabinet, des garanties sont prévues :

- La communication préalable de son dossier individuel ;
- L'entretien préalable à la décision de licenciement dont la convocation est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre signature ;
- Le droit à être assisté par un défenseur de son choix ;
- La motivation en fait et en droit de la décision de licenciement ;
- Le droit au respect du délai de préavis et des droits à congés annuels restant à courir ;
- La protection liée à la grossesse et à la maternité telle que prévue l'article L.1225-4 du Code du travail, pour les collaboratrices de cabinet ;
- Une indemnité de licenciement, hors les cas de licenciement en cours de période d'essai ou pour motif disciplinaire : les modalités de calcul de l'indemnité de licenciement sont celles applicables à tout agent contractuel de droit public, prévues aux articles 45 à 46 du décret n° 88-145 modifié.

7. Conclusion

Comme il appartient au seul organe exécutif, par dérogation au principe posé par l'article L.313-1 du CGFP, de définir le nombre et la nature des emplois de collaborateurs affectés auprès de son cabinet, la délibération a seulement vocation à prévoir :

- La décision relative à la création d'un emploi de collaborateur de cabinet ;
- L'inscription du montant des crédits affectés à ce recrutement ;
- La prise en charge des remboursements de frais ;
- L'autorisation de l'autorité territoriale à signer les contrats de recrutement à intervenir.

Il est précisé que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Ce point a été présenté pour avis aux membres de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale lors de la séance du 10 juin 2026.

Ce point a également été présenté pour avis auprès des membres du Comité Social Territorial commun placé auprès de la Ville d'Obernai lors de la séance du 10 juin 2026.

Suite aux débats, ce point a recueilli un avis favorable à l'unanimité.

Le Conseil Municipal est ainsi appelé à se prononcer sur la création d'un emploi de collaborateur de cabinet selon les dispositions décrites ci-dessus.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Par 27 voix POUR et 6 ABSTENTIONS
(Mme Isabelle SUHR, M. Frank BUCHBERGER, Mme Marie-Christine SCHATZ,
M. Jean-François TAVERNIER, Mme Dominique ERDRICH et M. Bruno MAIRE)

- VU** le Code général des collectivités territoriales (CGCT),
- VU** le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles L.313-1, L.333-1 à L.333-11,
- 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° 87-1004 du 16 décembre 1987 modifié relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales,
- VU** le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- VU** la délibération du Conseil Municipal n°120/07/2016 en date du 19 décembre 2016 modifiée et celles subséquentes portant instauration du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),
- VU** sa délibération du 9 février 2026 statuant sur le tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai,

CONSIDERANT la nécessité de disposer d'un collaborateur de cabinet pour assister l'autorité territoriale dans la conduite des projets de la collectivité,

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale en sa séance du 10 juin 2026,

SUR avis du Comité Social Territorial commun en sa séance du 10 juin 2026,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

la création, pour le Cabinet du Maire, d'un emploi de collaborateur de cabinet avec effet au 1^{er} juillet 2026.

2° PRECISE

que cet emploi est un emploi contractuel de droit public, pour une durée maximale liée au mandat du Maire.

3° DECIDE

le remboursement des frais engagés par les membres du Cabinet du Maire pour leurs déplacements sur le territoire métropolitain, dans les conditions réglementaires en vigueur prévues, notamment, à l'article 9 du décret n° 87-1004 susvisé et le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié.

4° DECIDE

d'inscrire au budget les crédits nécessaires pour permettre à Monsieur le Maire l'engagement d'un collaborateur de cabinet.

Conformément à l'article 7 du décret n° 87-1004 précité, le montant des crédits sera déterminé de façon que :

- d'une part, le traitement indiciaire ne puisse en aucun cas être supérieur à 90 % du traitement correspondant à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par le fonctionnaire en activité dans la collectivité,
- d'autre part, le montant des indemnités ne puisse en aucun cas être supérieur à 90 % du montant maximum du régime indemnitaire institué par l'assemblée délibérante de la collectivité et servi au titulaire du grade administratif de référence mentionné ci-dessus.

Concernant l'application du RIFSEEP, il sera fait application des dispositions fixées par la délibération du Conseil Municipal n°120/07/2016 modifiée susvisée et du groupe de fonctions afférent à l'emploi du titulaire du grade administratif de référence mentionné ci-dessus.

En cas de vacance dans le grade retenu, le collaborateur de cabinet conservera à titre personnel la rémunération fixée conformément aux dispositions qui précèdent.

5° AUTORISE

Monsieur le Maire ou à signer les contrats de recrutement à intervenir.

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, de signer tous actes et de produire toutes pièces nécessaires à sa mise en œuvre.

**095/06/2026 : APPROBATION DES COMPTES FINANCIERS UNIQUES DE
L'EXERCICE 2025
BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES**

Par délibération n°109/04/2021 en date du 27 septembre 2021, le Conseil Municipal a adopté de manière anticipée le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 pour l'ensemble des budgets communaux concernés et a approuvé l'engagement de la Ville d'Obernai dans l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU) à compter du 1^{er} janvier 2023 pour le même périmètre.

Le CFU a vocation à devenir la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens.

Ce document unique, fusion entre le compte administratif produit par l'ordonnateur et le compte de gestion produit par le comptable public, constitue une mesure de simplification qui permet de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, d'améliorer la qualité des comptes et de simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable sans remettre en cause leurs prérogatives respectives au travers de l'unification du compte administratif et du compte de gestion.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Le Conseil Municipal est appelé à délibérer sur ce document qui remplace le compte administratif et le compte de gestion.

Le CFU est présenté pour le budget principal ainsi que pour tous les budgets annexes.

Les résultats, pour l'exercice 2025, sont présentés pour chaque budget et comportent tous les mouvements constatés comptablement (réels et d'ordre).

L'intégralité du document détaillé constituant les Comptes Financiers Uniques de l'exercice 2025, budget principal et budgets annexes, est jointe à l'ordre du jour de la présente séance.

Il est demandé au Conseil Municipal de voter les CFU et ainsi d'arrêter les comptes de l'exercice 2025.

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

(M. le Maire quitte la salle du Conseil Municipal et ne participe pas au vote,
art. L2541-17 du CGCT)

- VU** la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- VU** la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République,
- VU** la loi n°2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019, notamment son article 242 modifié,
- VU** le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.1612-12,

VU la délibération n°109/04/2021 du Conseil Municipal en date du 27 septembre 2021 portant adoption de manière anticipée du référentiel budgétaire et comptable M57 pour l'ensemble des budgets communaux concernés et engagement dans l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU) à compter du 1^{er} janvier 2023,

CONSIDERANT que le Conseil Municipal doit se prononcer sur l'exécution de la tenue des comptes pour l'année 2025,

CONSIDERANT que les Comptes Financiers Uniques retracent à la fois la comptabilité patrimoniale tenue par Monsieur le responsable du Service de Gestion Comptable d'Erstein et la comptabilité administrative tenue par Monsieur le Maire,

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 10 juin 2026,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° DONNE ACTE

de la présentation du Compte Financier Unique 2025 pour le budget principal et ses budgets annexes.

2° ARRETE

pour 2025, les CFU de la Ville d'Obernai pour :

I - LE BUDGET PRINCIPAL

1. Section d'investissement		
	Recettes totales	21 005 018,08 €
	Dépenses totales	18 614 579,69 €
	Solde de l'exercice	2 390 438,39 €
	Solde d'investissement N-1	- 5 245 993,16 €
	Besoin ou excédent de financement	- 2 855 554,77 €
2. Section de fonctionnement		
	Recettes totales	23 658 276,34 €
	Dépenses totales	16 732 754,98 €
	Résultat de l'exercice	6 925 521,36 €
	Résultat N-1 reporté	2 250 933,06 €
	Résultat global	9 176 454,42 €
3. Résultat global de clôture		6 320 899,65 €

II - LE BUDGET ANNEXE CAMPING MUNICIPAL

1. Section d'investissement		
	Recettes totales	372 992,61 €
	Dépenses totales	19 707,51 €
	Solde de l'exercice	353 285,10 €
	Solde d'investissement N-1	22 867,45 €
	Besoin ou excédent de financement	376 152,55 €
2. Section de fonctionnement		
	Recettes totales	635 806,74 €
	Dépenses totales	442 108,80 €
	Résultat de l'exercice	193 697,94 €
	Résultat N-1 reporté	794 385,10 €
	Résultat global	988 083,04 €
3. Résultat global de clôture		1 364 235,59 €

III - LE BUDGET ANNEXE PARCS DE STATIONNEMENT

1. Section d'investissement		
	Recettes totales	39 560,78 €
	Dépenses totales	- €
	Solde de l'exercice	39 560,78 €
	Solde d'investissement N-1	54 784,22 €
	Besoin ou excédent de financement	94 345,00 €
2. Section de fonctionnement		
	Recettes totales	228 926,73 €
	Dépenses totales	202 824,78 €
	Résultat de l'exercice	26 101,95 €
	Résultat N-1 reporté	270 880,14 €
	Résultat global	296 982,09 €
3. Résultat global de clôture		391 327,09 €

IV - LE BUDGET ANNEXE PARC DES ROSELIERES

1. Section d'investissement		
	Recettes totales	362 545,50 €

Dépenses totales	413 832,14 €
Solde de l'exercice	- 51 286,64 €
Solde d'investissement N-1	- 362 545,50 €
Besoin ou excédent de financement	- 413 832,14 €
2. Section de fonctionnement	
Recettes totales	413 832,14 €
Dépenses totales	413 832,14 €
Résultat de l'exercice	- €
Résultat N-1 reporté	5 860 197,68 €
Résultat global	5 860 197,68 €
3. Résultat global de clôture	
	5 446 365,54 €

V - LE BUDGET ANNEXE KUTTERGAESSEL

1. Section d'investissement	
Recettes totales	12 162,65 €
Dépenses totales	12 162,65 €
Solde de l'exercice	- €
Solde d'investissement N-1	- 12 162,65 €
Besoin ou excédent de financement	- 12 162,65 €
2. Section de fonctionnement	
Recettes totales	12 162,65 €
Dépenses totales	12 162,65 €
Résultat de l'exercice	- €
Résultat N-1 reporté	- €
Résultat global	- €
3. Résultat global de clôture	
	- 12 162,65 €

VI - LE BUDGET ANNEXE SCHULBACH

1. Section d'investissement	
Recettes totales	441 326,40 €
Dépenses totales	441 326,40 €
Solde de l'exercice	- €
Solde d'investissement N-1	- 441 326,40 €
Besoin ou excédent de financement	- 441 326,40 €

2. Section de fonctionnement		
	Recettes totales	- 441 326,40 €
	Dépenses totales	- 441 326,40 €
	Résultat de l'exercice	- €
	Résultat N-1 reporté	80 692,33 €
	Résultat global	80 692,33 €
3. Résultat global de clôture		- 360 634,07 €

3° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer l'ensemble des documents constituant les CFU 2025 tant pour le budget principal que pour ses budgets annexes.

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 l'exécution de la présente délibération.

096/06/2026 : AFFECTATION DES RESULTATS DE L'EXERCICE 2025 BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES

Dans le prolongement de l'approbation des Comptes Financiers Uniques de l'exercice 2025, il est proposé de statuer comme suit sur l'affectation des résultats.

I. BUDGET PRINCIPAL

L'excédent global de fonctionnement de **9 176 454,42 €** sera repris de la façon suivante :

- **1 176 454,42 €** en report de la section de fonctionnement – article R 002
- **8 000 000,00 €** pour combler le besoin de financement en section d'investissement – article 1068.

Le déficit d'investissement de **2 855 554,77 €** sera repris en report de la section d'investissement – article R 001.

II. BUDGET ANNEXE CAMPING MUNICIPAL

L'excédent global de fonctionnement **988 083,04 €** est intégralement repris en report à nouveau de la section d'exploitation – article R 002.

L'excédent d'investissement de **376 152,55 €** est repris en report de la section d'investissement – article R 001.

III. BUDGET ANNEXE PARCS DE STATIONNEMENT

L'excédent global d'exploitation de **296 982,09 €** est intégralement repris en report à nouveau de la section d'exploitation – article R 002.

L'excédent d'investissement de **94 345,00 €** est repris en report à nouveau de la section d'investissement – article R 001.

IV. BUDGET ANNEXE PARC DES ROSELIERES

L'excédent global de fonctionnement de **5 860 197,68 €** est intégralement repris en report à nouveau de la section de fonctionnement – article R 002.

Le déficit d'investissement de **413 832,14 €** est repris à l'article D 001.

V. BUDGET ANNEXE AMENAGEMENT DU SITE DU KUTTERGAESSEL

Le déficit d'investissement de **12 162,65 €** est repris à l'article D 001.

VI. BUDGET ANNEXE AMENAGEMENT DU SITE DU SCHULBACH

L'excédent global de fonctionnement de **80 692,33 €** est intégralement repris en report à nouveau de la section de fonctionnement – article R 002.

Le déficit d'investissement de **441 326,40 €** est repris à l'article D 001.

LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1612-1 et L.2311-5,

VU sa délibération n°000/06/2026 de ce jour portant approbation des Comptes Financiers Uniques de l'exercice 2025,

SUR proposition de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 10 juin 2026,

et

après en avoir délibéré ;

1°DECIDE

de statuer sur l'affectation définitive des résultats de l'exercice 2025 dans les conditions suivantes :

I. BUDGET PRINCIPAL

L'excédent global de fonctionnement de **9 176 454,42 €** sera repris de la façon suivante :

- **1 176 454,42 €** en report de la section de fonctionnement – article R 002
- **8 000 000,00 €** pour combler le besoin de financement en section d'investissement – article 1068.

Le déficit d'investissement de **2 855 554,77 €** sera repris en report de la section d'investissement – article R 001.

II. BUDGET ANNEXE CAMPING MUNICIPAL

L'excédent global de fonctionnement **988 083,04 €** est intégralement repris en report à nouveau de la section d'exploitation – article R 002.

L'excédent d'investissement de **376 152,55 €** est repris en report de la section d'investissement – article R 001.

III. BUDGET ANNEXE PARCS DE STATIONNEMENT

L'excédent global d'exploitation de **296 982,09 €** est intégralement repris en report à nouveau de la section d'exploitation – article R 002.

L'excédent d'investissement de **94 345,00 €** est repris en report à nouveau de la section d'investissement – article R 001.

IV. BUDGET ANNEXE PARC DES ROSELIERES

L'excédent global de fonctionnement de **5 860 197,68 €** est intégralement repris en report à nouveau de la section de fonctionnement – article R 002.

Le déficit d'investissement de **413 832,14 €** est repris à l'article D 001.

V. BUDGET ANNEXE AMENAGEMENT DU SITE DU KUTTERGAESSEL

Le déficit d'investissement de **12 162,65 €** est repris à l'article D 001.

VI. BUDGET ANNEXE AMENAGEMENT DU SITE DU SCHULBACH

L'excédent global de fonctionnement de **80 692,33 €** est intégralement repris en report à nouveau de la section de fonctionnement – article R 002.

Le déficit d'investissement de **441 326,40 €** est repris à l'article D 001.

Intérieur peut être soumis au contrôle juridictionnel du juge administratif.

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, de signer tous actes et de produire toutes pièces nécessaires à sa mise en œuvre.

097/06/2026 : ADOPTION DES BUDGETS SUPPLEMENTAIRES DE L'EXERCICE 2026 BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES

Les Budgets Primitifs 2026 de la Ville d'Obernai, présentés sans reprise des résultats de l'exercice 2025, ont été adoptés le 9 février 2026.

Or, la reprise des résultats est obligatoire, lorsque le Compte Financier Unique a été voté.

Le Budget Supplémentaire est une Décision Modificative particulière. Il a essentiellement pour objet de reprendre les résultats dégagés à la clôture de l'exercice précédent, apparaissant au Compte Financier Unique voté avant le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice, conformément aux dispositions de l'article L.1612-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Il constate, comme toute décision modificative, l'ouverture de crédits supplémentaires non prévus au Budget Primitif et leur financement ou l'ajustement de dépenses ou de recettes du Budget Primitif du même exercice.

Le Budget Supplémentaire doit, comme le Budget Primitif et les Décisions Modificatives, répondre aux principes d'annualité, d'universalité, d'équilibre et de sincérité.

La Ville d'Obernai compte à l'heure actuelle un budget principal et cinq budgets annexes :

- Camping municipal (Les Vallons de l'Ehn)
- Parc de stationnement (gestion du parking des Fines Herbes)
- Parc des Roselières (lotissement)
- Aménagement du secteur Kuttergaessel
- Aménagement du secteur Schulbach.

L'intégralité des documents budgétaires dans leur présentation légale définitive figure en annexe, de même que la note de synthèse explicative.

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

- VU** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1612-1 et suivants, L.2221-1, L.2311-1, L.2312-1 à L.2312-4 et L.2313-1 et suivants,
- VU** l'ordonnance n°2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration des règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales, à leurs groupements et aux établissements publics locaux qui leur sont rattachés,
- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- VU** sa délibération n°111/04/2021 du 27 septembre 2021 portant adoption anticipée du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023,
- VU** sa délibération n°150/08/2025 du 15 décembre 2025 portant Débat d'Orientations Budgétaires pour l'exercice 2026,
- VU** sa délibération n°009/01/2026 du 9 février 2026 portant adoption des Budgets Primitifs de l'exercice 2026,
- VU** sa délibération prise séance tenante portant adoption des Comptes Financiers Uniques de l'exercice 2025,
- VU** sa délibération prise séance tenante portant affectation des résultats de l'exercice 2025,
- SUR LE RAPPORT DE SYNTHESE** figurant en annexe et après examen préalable par la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 10 juin 2026,

et

après en avoir délibéré,

1° ADOPTE

les Budgets Supplémentaires de l'exercice 2026 qui se présentent comme suit :

I. BUDGET PRINCIPAL

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	
chap. 011 Charges à caractère général	24 940,00 €
chap. 012 Charges de personnel et assimilées	120 000,00 €
chap. 014 Atténuation de produits	- €
chap. 65 Autres charges de gestion courante	48 000,00 €
chap. 66 Charges financières	- 10 000,00 €
chap. 67 Charges exceptionnelles	- €
chap. 68 Dotations aux amortissements et provisions	- €
TOTAL DEPENSES REELLES	182 940,00 €

chap. 023 Virement à la section d'investissement	993 514,42 €
chap. 68 Dotations aux amortissements et provisions	- €
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	1 176 454,42 €
DEPENSES D'INVESTISSEMENT	
chap. 10 Dotations, fonds divers	- €
chap. 16 Emprunts et dettes assimilées	- €
chap. 20 Immobilisations incorporelles	40 000,00 €
chap. 204 Subventions d'investissement versées	- €
chap. 21 Immobilisations corporelles	1 364 050,00 €
chap. 23 Immobilisations en cours	- €
chap. 45 Opération pour compte de tiers	- €
TOTAL DEPENSES REELLES	1 404 050,00 €
chap. 13 Subventions d'investissement	30 000,00 €
chap. 21 Immobilisations corporelles	- €
Chap. 27 Autres immobilisations financières	- €
chap. 040 Op. d'ordre transfert entre sections	- €
chap. 041 Opérations patrimoniales	15 000,00 €
D001 Solde d'exécution négatif reporté	2 855 554,77 €
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT	4 304 604,77 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT	
chap.013 Atténuations de charges	- €
chap. 70 Produits des services	- €
chap. 73 Impôts et taxes	- €
chap. 731 Fiscalité locale	- €
chap. 74 Dotations, participations	- €
chap. 75 Autres produits de gestion courante	- €
chap. 76 Produits financiers	- €
chap. 77 Produits spécifiques	- €

chap. 78 Reprises sur provisions	- €
TOTAL RECETTES REELLES	- €
chap. 042 Opérations d'ordre transfert entre sections	
002 Résultat antérieur reporté	1 176 454,42 €
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	1 176 454,42 €
RECETTES D'INVESTISSEMENT (RAR + VOTE)	
chap. 13 Subventions d'investissement reçues	
chap. 16 Emprunts et dettes assimilées	- 4 703 909,65 €
chap. 10 Dotations, fonds divers, réserves	- €
1068 Excédents de fonctionnement capitalisés	8 000 000,00 €
chap. 16 Emprunts et dettes assimilées	- €
chap. 23 Immobilisations en cours	- €
chap. 27 Autres immobilisations financières	- €
chap. 45 Opération pour compte de tiers	- €
chap. 024 Produits des cessions	- €
TOTAL RECETTES RELLES	3 296 090,35 €
chap. 021 Virement de la section de fonctionnement	993 514,42 €
chap. 040 Opérations d'ordre transfert entre sections	- €
chap. 041 Opérations patrimoniales	15 000,00 €
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	4 304 604,77 €

II. BUDGET ANNEXE CAMPING MUNICIPAL

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	
chap. 011 Charges à caractère général	40 000,00 €
chap. 012 Charges de personnel et assimilées	70 000,00 €
chap. 65 Autres charges de gestion courante	10 000,00 €
chap. 66 Charges financières	- €
chap. 67 Charges exceptionnelles	- €
chap. 68 Dotations aux amortissements et provisions	- €

TOTAL DEPENSES REELLES	120 000,00 €
chap. 023 Virement à la section d'investissement	868 083,04 €
chap. 68 Dotations aux amortissements et provisions	- €
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	988 083,04 €
DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)	
chap. 21 Immobilisations corporelles	890 591,71 €
chap. 16. Emprunts et dettes assimilées	- €
TOTAL DEPENSES REELLES	890 591,71 €
chap. 040 Opérations d'ordre transfert entre sections	- €
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT	890 591,71 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT	
chap.013 Atténuations de charges	- €
chap. 70 Produits des services	- €
chap. 73 Impôts et taxes	- €
chap. 75 Autres produits de gestion courante	- €
chap. 77 Produits exceptionnels	- €
TOTAL RECETTES REELLES	- €
chap. 042 Opérations d'ordre transfert entre sections	- €
002 Résultat antérieur reporté	988 083,04 €
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	988 083,04 €
RECETTES D'INVESTISSEMENT (RAR + VOTE)	
chap. 106 Réserves	- €
chap. 16. Emprunts et dettes assimilées	- 353 643,88 €
TOTAL RECETTES REELLES	- 353 643,88 €
chap. 021 Virement de la section de fonctionnement	868 083,04 €
chap. 040 Opérations d'ordre transfert entre sections	- €
R001 Solde d'exécution positif reporté	376 152,55 €
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	890 591,71 €

III. BUDGET ANNEXE PARCS DE STATIONNEMENT

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	
chap. 011 Charges à caractère général	26 982,09 €
chap. 65 Autres charges de gestion courante	- €
chap. 66 Charges financières	- €
chap. 67 Charges exceptionnelles	- €
TOTAL DEPENSES REELLES	26 982,09 €
chap. 023 Virement à la section d'investissement	270 000,00 €
chap. 042 Opérations d'ordre transfert entre sections	- €
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	296 982,09 €
DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)	
chap. 21 Immobilisations corporelles	364 345,00 €
TOTAL DEPENSES REELLES	364 345,00 €
chap. 040 Opérations d'ordre transfert entre sections	- €
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT	364 345,00 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT	
chap. 70 Produits des services	- €
TOTAL RECETTES REELLES	- €
chap. 042 Opérations d'ordre transfert entre sections	- €
002 Résultat antérieur reporté	296 982,09 €
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	296 982,09 €
RECETTES D'INVESTISSEMENT (RAR + VOTE)	
TOTAL RECETTES REELLES	- €
chap. 021 Virement de la section d'exploitation	270 000,00 €
chap. 040 Opérations d'ordre transfert entre sections	- €
R001 Solde d'exécution positif reporté	94 345,00 €
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	364 345,00 €

IV. BUDGET ANNEXE PARC DES ROSELIERES

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	
chap. 011 Charges à caractère général	246 365,54 €
chap. 65 Autres charges de gestion courante	5 000 000,00 €
TOTAL DEPENSES REELLES	5 246 365,54 €
chap. 023 Virement à la section d'investissement	413 832,14 €
chap. 042 Op. d'ordre transfert entre sections	0,00 €
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	5 660 197,68 €
DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)	
TOTAL DEPENSES REELLES	- €
chap. 040 Opérations d'ordre transfert entre sections	0,00 €
D001 Solde d'exécution reporté	413 832,14 €
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT	413 832,14 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT	
chap. 70 Produits des services	- 200 000,00 €
chap. 75 Autres produits de gestion courante	- €
TOTAL RECETTES REELLES	- 200 000,00 €
chap. 042 Opérations d'ordre transfert entre sections	0,00 €
002 Résultat antérieur reporté	5 860 197,68 €
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	5 660 197,68 €
RECETTES D'INVESTISSEMENT (RAR + VOTE)	
TOTAL RECETTES RELLES	- €
chap. 021 Virement de la section d'exploitation	413 832,14 €
chap. 040 Opérations d'ordre transfert entre sections	0,00 €
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	413 832,14 €

V. BUDGET ANNEXE KUTTERGAESSEL

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	
chap. 011 Charges à caractère général	200 000,00 €
chap. 65 Autres charges de gestion courante	- €
TOTAL DEPENSES REELLES	200 000,00 €
chap. 023 Virement à la section d'investissement	0,00 €
chap. 042 Opérations d'ordre transfert entre sections	0,00 €
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	200 000,00 €
DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)	
TOTAL DEPENSES REELLES	- €
chap. 040 Opérations d'ordre transfert entre sections	100 000,00 €
D001 Solde d'exécution reporté	12 162,65 €
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT	112 162,65 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT	
chap. 70 Produits des services	100 000,00 €
chap. 75 Autres produits de gestion courante	- €
TOTAL RECETTES REELLES	100 000,00 €
chap. 042 Op. d'ordre transfert entre sections	100 000,00 €
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	200 000,00 €
RECETTES D'INVESTISSEMENT (RAR + VOTE)	
chap. 16. Emprunts et dettes assimilées	112 162,65 €
TOTAL RECETTES RELLES	112 162,65 €
chap. 021 Virement de la section d'exploitation	0,00 €
chap. 040 Opérations d'ordre transfert entre sections	0,00 €
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	112 162,65 €

VI. BUDGET ANNEXE SCHULBACH

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	
chap. 011 Charges à caractère général	80 692,33 €
chap. 65 Autres charges de gestion courante	- €
TOTAL DEPENSES REELLES	80 692,33 €
chap. 023 Virement à la section d'investissement	- €
chap. 042 Opérations d'ordre transfert entre sections	- €
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	80 692,33 €
DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)	
TOTAL DEPENSES REELLES	- €
chap. 040 Opérations d'ordre transfert entre sections	- €
D001 Solde d'exécution reporté	441 326,40 €
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT	441 326,40 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT	
chap. 65 Autres charges de gestion courante	- €
chap. 042 Opérations d'ordre transfert entre sections	- €
R002 Résultat reporté	80 692,33 €
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	80 692,33 €
RECETTES D'INVESTISSEMENT (RAR + VOTE)	
chap. 16 Emprunts et dettes assimilées	441 326,40 €
TOTAL RECETTES RELLES	441 326,40 €
chap. 021 Virement de la section de fonctionnement	- €
chap. 040 Opérations d'ordre transfert entre sections	- €
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	441 326,40 €

2° PRECISE

que les montants des crédits en sections de fonctionnement / exploitation et d'investissement sont votés par chapitres en vertu de l'article L.2312-2 alinéa 1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

3° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjointe déléguée à engager les opérations d'investissements nouvelles inscrites au budget, à réaliser toutes les démarches visant à leur concrétisation et à solliciter, le cas échéant, les subventions correspondantes auprès des institutions et organismes financeurs.

Monsieur le Maire ou son Adjointe déléguée à exécuter le budget ainsi voté et à procéder aux opérations budgétaires et comptables nécessaires à sa bonne exécution.

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 Adjointe déléguée, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération, de signer tous actes et de produire toutes pièces nécessaires à sa mise en œuvre.

098/06/2026 : MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE AP/CP (AUTORISATIONS DE PROGRAMMES ET CREDITS DE PAIEMENTS) AU TITRE DE L'OPERATION DE RESTRUCTURATION DE LA TRAME VIAIRE DU CŒUR DE VILLE

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.

Obéissant initialement à une relative complexité, la procédure AP/CP a été considérablement assouplie et simplifiée par l'ordonnance du 26 août 2005 et le décret du 27 décembre 2005 relatif aux règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales, à leurs groupements et aux établissements publics locaux qui leurs sont rattachés.

Ainsi, ce sont les articles L.2311-3 et R.2311-9 du CGCT qui encadrent désormais cette procédure selon les règles suivantes :

- l'autorisation de programme constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elle demeure valable, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation et elle peut être révisée à tout moment ;
- les crédits de paiement 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.

Selon le 3^{ème} alinéa de l'article R.2311-9 du CGCT, les autorisations de programme et leur révision éventuelle sont présentées par le Maire, et sont votées par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou de décisions modificatives.

L'opération a fait l'objet de la mise en place d'une procédure d'AP/CP lors du Conseil Municipal du 11 mars 2019.

Elle a également fait l'objet d'une convention de co-maîtrise d'ouvrage entre la Ville d'Obernai et la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile (délibérations n°103/05/2018 du 24 septembre 2018 et 131/05/2024 du 23 septembre 2024), qui prévoit que la Ville d'Obernai coordonne les travaux et avance les frais, remboursés au réel par la CCPO.

En effet, lorsque la Ville d'Obernai entreprend de lourds travaux de voirie, la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile (CCPO) se joint habituellement à ces opérations pour procéder concomitamment aux travaux de renouvellement des réseaux d'eau potable et d'assainissement et de leurs branchements privatifs.

La Communauté de Communes finance ainsi la rénovation du réseau unitaire d'assainissement et d'adduction d'eau potable et des branchements privatifs. La Ville d'Obernai finance la restructuration de la voirie et de l'espace urbain, ainsi que la pose de réseaux secs.

La clé de répartition pour les dépenses « hors travaux » (honoraires de maîtrise d'œuvre, SPS, etc.) a été définie fin 2025 :

- 17 % à charge de la CCPSO, dont 64 % pour le budget annexe « assainissement » et 36 % pour le budget annexe « eau potable »,
- 83 % à charge de la Ville d'Obernai.

Compte-tenu de cette clé de répartition, il convient de réviser la procédure d'AP/CP et de régulariser certaines dépenses réalisées en 2025.

En effet, certaines dépenses ont été mal imputées sur le plan comptable : il sera nécessaire de les basculer du chapitre 45 « Opérations pour compte de tiers » au chapitre 21 « Immobilisations corporelles », comme suit :

Trame Viaire / OP300

Montant total de l'opération (Autorisation de Programme) : 14 856 256,24 € TTC											17 921 917,04 €
		2019 -2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	TOTAL
DEPENSES (€ TTC)											
Etudes et travaux Part Ville	Réalisé	- €	- €	5 526,00 €	93 159,78 €	2 616 040,46 €	2 100 000,00 €				14 856 256,24 €
	Budget primitif					3 150 000,00 €	1 580 000,00 €	4 853 089,00 €	4 434 742,00 €	1 293 699,00 €	
Etudes et travaux Part CCPO	Réalisé	- €	- €	- €	95 855,98 €	646 502,82 €					3 065 660,80 €
	Budget primitif					1 000 000,00 €	440 000,00 €	345 017,00 €	1 214 258,00 €	324 027,00 €	
Etudes et travaux Part CeA	Réalisé	- €	- €	- €	- €	- €					
	Budget primitif						- €	- €	- €	- €	
RECETTES (€ TTC)											
Rembours part CCPO	Réalisé	- €	- €	- €	- €	- €					3 065 660,80 €
	Budget primitif					1 000 000,00 €	645 855,98 €	345 017,00 €	1 214 258,00 €	860 529,82 €	
Rembours part CeA	Réalisé	- €	- €	- €	- €	- €					
	Budget primitif										

Les crédits de paiement modifiés pour l'exercice 2026 ont été inscrits au Budget Supplémentaire 2026 de la Ville d'Obernai.

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

- VU** la loi n°82-212 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.2311-3 et R.2311-9,
- VU** l'ordonnance n°2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration des règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales, à leurs groupements et aux établissements publics locaux qui leurs sont rattachés,
- VU** le décret n°2005-1661 du 27 décembre 2005 modifiant le Code général des collectivités territoriales relatif aux règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales, à leurs groupements et aux établissements publics locaux qui leurs sont rattachés,
- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- VU** sa délibération n°103/05/2018 du 24 septembre 2018 portant approbation de la conclusion d'une convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage entre la Ville d'Obernai et la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile dans le cadre de l'opération de restructuration de la trame viaire au cœur de ville,
- VU** ses délibérations n°050/02/2021 du 19 avril 2021 et n°131/05/2024 du 23 septembre 2024 approuvant une convention de co-maîtrise d'ouvrage entre la Ville d'Obernai et la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile en vue de la réalisation d'études et de travaux de restructuration de la trame viaire du cœur de Ville,
- VU** sa délibération n°073/04/2023 du 26 juin 2023 approuvant le programme 2024-2027 de réaménagement de la rue de Sélestat et du secteur « rempart Monseigneur Caspar – place de l'église »,

CONSIDERANT la nécessité de procéder, compte tenu de l'avancée de l'opération, à la révision de la procédure d'AP/CP,

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 10 juin 2026,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

la révision de la procédure d'AP/CP au titre de l'opération de restructuration de la trame viaire du cœur de ville d'Obernai dans les conditions suivantes :

Trame Viaire / OP300											
Montant total de l'opération (Autorisation de Programme) : 14 856 256,24 € TTC											17 921 917,04 €
		2019 -2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	TOTAL
DEPENSES (€ TTC)											
Etudes et travaux Part Ville	Réalisé	- €	- €	5 526,00 €	93 159,78 €	2 616 040,46 €	2 100 000,00 €				
	Budget primitif					3 450 000,00 €	4 560 000,00 €	4 853 089,00 €	4 434 742,00 €	1 293 699,00 €	14 856 256,24 €
Etudes et travaux Part CCPO	Réalisé	- €	- €	- €	95 855,98 €	646 502,82 €					
	Budget primitif					1 000 000,00 €	440 000,00 €	345 017,00 €	1 214 258,00 €	324 027,00 €	3 065 660,80 €
Etudes et travaux Part CeA	Réalisé	- €	- €	- €	- €	- €					
	Budget primitif						- €	- €	- €	- €	
RECETTES (€ TTC)											
Rembours part CCPO	Réalisé	- €	- €	- €	- €	- €					
	Budget primitif					1 005 855,98 €	645 855,98 €	345 017,00 €	1 214 258,00 €	860 529,82 €	3 065 660,80 €
Rembours part CeA	Réalisé	- €	- €	- €	- €	- €					
	Budget primitif										

2° DIT

que les crédits de paiement modifiés pour l'exercice 2026 ont été inscrits au Budget Supplémentaire 2026 de la Ville d'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.

**099/06/2026 : REPRISE PAR LA COMMUNE DE L'EXERCICE DE LA COMPETENCE
« PROMOTION DU TOURISME, DONT LA CREATION D'OFFICES
DE TOURISME »**

1. Contexte législatif et cadre juridique

La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) a organisé le transfert obligatoire de la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme » aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre à compter du 1^{er} janvier 2017.

Cette compétence est ainsi devenue une compétence à part entière et obligatoire de la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile (CCPO) incluant la Ville d'Obernai.

La compétence touristique intercommunale est ainsi inscrite parmi la liste des compétences obligatoires des EPCI aux articles L.5214-16 du Code général des collectivités territoriales pour les communautés de communes. On en trouve l'écho à l'article L.134-1 du Code du tourisme.

2. Disposition d'exception : la loi relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique du 27 décembre 2019

La loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, ouvre une dérogation permettant aux communes touristiques érigées en « stations classées de tourisme », ce qui est le cas de la Ville d'Obernai, de décider, par délibération du Conseil Municipal, et après avis de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale, de conserver ou de retrouver l'exercice de la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ».

3. Situation particulière de la Ville d'Obernai

La Ville d'Obernai dispose du statut de commune touristique et de « station classée de tourisme » par arrêté préfectoral du 24 septembre 2025 pour une durée de 12 ans conformément aux articles L.133-13 à L.133-16 du Code du tourisme.

Ce classement traduit la reconnaissance de son attractivité touristique, de la qualité de son accueil, de la richesse de son patrimoine, de son offre d'hébergement, de restauration, d'animation et de son rôle structurant dans le rayonnement du territoire.

Ce statut lui permet ainsi de solliciter la reprise de la compétence tourisme par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'avis de la CCPO.

4. Intérêt communal de la reprise

La Ville d'Obernai est de loin le premier acteur touristique du territoire couvert par l'intercommunalité. La Ville constitue en effet la principale polarité touristique du Piémont des Vosges. Son offre hôtelière, son patrimoine remarquable ou encore ses nombreux

festivals, animations et manifestations d'envergure en font le lieu central du tourisme sur les terres de Sainte-Odile.

Située sur la route des vins d'Alsace, 2^{ème} ville touristique du Bas-Rhin après Strasbourg, Obernai profite d'une situation privilégiée entre plaine d'Alsace et Piémont des Vosges, au pied de l'emblématique Mont Sainte-Odile, haut lieu spirituel et de pèlerinage, cher au cœur de tous les alsaciens.

La Ville d'Obernai est le **berceau légendaire de Sainte-Odile** : la patronne des alsaciens serait, en effet, née à Obernai, si bien que de nombreuses enseignes lui sont dédiées.

Le célèbre sanctuaire du Mont Sainte-Odile (Ville siècle) auquel la Sainte a consacré toute sa vie est situé à peine à 20 minutes d'Obernai. En plus de sa dimension religieuse, le lieu insufflé une certaine quiétude à qui s'y aventure tout en offrant un panorama époustouflant.

Cité fortifiée entourée de ses anciens remparts, la Ville d'Obernai est **dotée d'un patrimoine remarquable** (remparts, maisons à colombages aux couleurs chatoyantes, Beffroi, etc) qui donne tout son charme au cœur de ville.

L'hôtel de ville de style Renaissance, le puits à six sceaux ou encore la fontaine Sainte-Odile sur la célèbre place du Marché en sont autant de joyaux.

Une particularité dont Obernai est fière et qui la distingue d'entre toutes les villes et tous les villages alsaciens, c'est son **Beffroi**, haut de 60 mètres. Il est, en effet, **unique en Alsace**.

La Ville d'Obernai a l'avantage d'être **très bien desservie à la fois par la route** (autoroute A35) **et le rail** (liaison directe vers Strasbourg et l'aéroport international de Strasbourg Entzheim).

Classée « station de tourisme » et « plus beau détour de France », la ville d'Obernai est un véritable condensé d'Alsace et présente une forte notoriété touristique, des établissements d'hébergement et de restauration réputés et de nombreuses manifestations et animations tout au long de l'année.

Cité viticole et brassicole, la ville d'Obernai est le moteur touristique du territoire de compétences de l'actuel office de tourisme qui totalise 6 communes regroupées au sein de la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile : Obernai, Bernardswiller, Innenheim, Krautergersheim, Meistratzheim et Niedernai.

La gastronomie est naturellement mise à l'honneur sur l'ensemble du territoire.

Les investissements touristiques s'y poursuivent avec des réalisations privées (modernisation d'hébergements et projets de nouveaux établissements) et publiques (réhabilitation du château de la Léonardsau, camping municipal, aire de service pour camping-cars, création d'itinéraires cyclables, signalétique, nombreuses actions de rénovation du patrimoine, ...). Ces investissements contribuent à étoffer l'offre et à améliorer l'attractivité touristique auprès des touristes et des différentes clientèles.

L'office de tourisme, affilié à la fédération nationale des organismes institutionnels de tourisme (ADN tourisme) **est un acteur important du développement et de l'activité touristique.**

Créé en 1907, l'office de tourisme fonctionne en association (loi 1901) et a notamment pour missions d'assurer l'accueil, l'animation, la commercialisation, la communication et la promotion du tourisme.

En vertu des dispositions de la loi NOTRe, les statuts de l'office de tourisme ont été adaptés en 2016 pour évoluer vers un office de tourisme intercommunal à l'échelle du Pays de Sainte-Odile en conservant la dénomination « office de tourisme d'Obernai ».

Ce dernier a sollicité et obtenu son classement en catégorie I, afin d'attester auprès des visiteurs et de ses prestataires, du professionnalisme de ses actions et de son équipe engagée dans une démarche de progrès constant.

Ce classement a permis à la Ville d'Obernai de maintenir son statut de « station classée de tourisme », reconnaissance d'un accueil et d'une offre touristique d'excellence.

Ainsi, la Ville d'Obernai se distingue d'autres communes de par la spécificité de ses sites patrimoniaux et de par ses infrastructures touristiques et muséales.

Ainsi, son centre historique, son patrimoine bâti, ses remparts, sa place du Marché, ses commerces, ses restaurants, ses hébergements, ses événements, ses équipements et ses projets culturels ou patrimoniaux en font un lieu central de fréquentation, d'accueil et de consommation touristique.

Cette attractivité constitue une chance pour la Ville et pour l'ensemble du territoire. Elle contribue à l'activité économique locale, à la vitalité commerciale, à l'emploi direct et indirect, au rayonnement de l'image d'Obernai et à la valorisation des savoir-faire locaux.

Elle emporte également des responsabilités particulières pour la Ville.

La fréquentation touristique mobilise en effet directement les compétences communales en matière d'espaces publics, de propreté, de stationnement, de circulation, de signalétique, de sécurité, de gestion des flux, d'animation urbaine, de préservation du patrimoine, de cadre de vie et d'adaptation de la ville aux effets du changement climatique.

Dans ce contexte, la Ville d'Obernai souhaite engager une réflexion approfondie sur l'opportunité de reprendre l'exercice de la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme », afin de disposer d'un pilotage communal mieux adapté à son statut de « station classée de tourisme » et à ses enjeux propres.

L'enjeu est de permettre à la Ville d'Obernai de construire une stratégie touristique communale cohérente avec les autres politiques municipales et champs de compétence dont elle a déjà la responsabilité.

À cette fin, la commune entend engager l'élaboration d'une stratégie touristique communale.

Cette stratégie aura vocation à inscrire la politique touristique communale dans une vision de long terme, cohérente avec la durée du classement en station de tourisme et avec les transformations attendues de la ville à l'horizon 2040.

Elle devra permettre de dépasser une approche strictement promotionnelle du tourisme, afin d'en faire un levier global de rayonnement, d'animation, de qualité de vie, de soutien au commerce local, de valorisation du patrimoine, d'adaptation climatique et d'équilibre entre les usages des habitants et ceux des visiteurs.

La stratégie sera précisée au cours des prochains mois, dans le cadre du travail préparatoire à la délibération par laquelle la Ville d'Obernai pourra, après avis de la CCPSO, décider de retrouver l'exercice de la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ».

Elle pourra notamment s'articuler autour des orientations de travail suivantes :

- ☐ Faire d'Obernai une station vivante, en développant une fréquentation mieux répartie dans l'année, une programmation plus lisible, des événements hors saison, des parcours de découverte, des expériences familiales, culturelles, patrimoniales, gastronomiques et artisanales ;
- ☐ Faire d'Obernai une station commerçante et active, en organisant mieux les flux touristiques afin qu'ils irriguent davantage l'ensemble du centre-ville, les rues commerçantes secondaires, les secteurs moins fréquentés et les lieux d'activités, au lieu de se concentrer sur quelques itinéraires ;
- ☐ Faire d'Obernai une station habitée, en veillant à ce que la politique touristique serve également les habitants, par l'amélioration des espaces publics, du confort d'usage, de la propreté, de la sécurité, de l'accessibilité, du stationnement, des cheminements piétons et de la qualité de vie quotidienne ;
- ☐ Faire d'Obernai une station familiale et expérientielle, en développant des offres adaptées aux familles, des animations accessibles, des parcours ludiques et pédagogiques, ainsi qu'une découverte plus sensible et plus incarnée de la ville ;
- ☐ Faire d'Obernai une station patrimoniale, culturelle et créative, en valorisant son centre historique, ses remparts, la place du Marché, la Léonardsau, l'Athic, son identité alsacienne, ses traditions, ses savoir-faire, son patrimoine viticole, brassicole, artisanal et industriel, mais également de nouveaux récits urbains et culturels ;
- ☐ Faire d'Obernai une station accessible et fluide, en renforçant les liens entre la gare, les parkings, le centre-ville, les remparts, les équipements publics, les sites patrimoniaux et les espaces naturels, par une meilleure signalétique, des mobilités douces, des mobilités adaptées et des parcours mieux structurés ;
- ☐ Faire d'Obernai une station durable, en intégrant les enjeux de végétalisation, d'ombrage, de confort d'été, de gestion de l'eau, de sobriété énergétique, de biodiversité, de circuits courts, de mobilités douces et de qualité des espaces publics ;
- ☐ Examiner, dans ce cadre, les conditions de création d'un outil opérationnel dédié, notamment un office de tourisme communal, le cas échéant sous forme d'établissement public industriel et commercial ou toute autre forme juridique appropriée, afin de mettre en œuvre cette stratégie dans un cadre lisible, réactif et partenarial.

Ainsi, il est constant que le tourisme y prend une place toute particulière non seulement sur le plan de l'activité économique, en particulier en centre-ville, mais aussi en dialogue avec d'autres compétences qui concernent directement les Obernoises et Obernois (habitat, aménagements urbains, transport, stationnement, etc).

La présente délibération ne décide pas, à ce stade, la reprise effective de la compétence. Elle a pour objet d'engager la procédure préalable prévue par les textes, en autorisant Monsieur le Maire à solliciter l'avis de l'organe délibérant de la CCPSO.

Le délai de trois mois ouverts par cette saisine sera mis à profit pour approfondir l'analyse juridique, financière, organisationnelle et stratégique de cette éventuelle reprise. Il permettra également d'échanger avec les acteurs concernés, notamment les professionnels du tourisme, les commerçants, les hôteliers, les restaurateurs, les acteurs culturels, les associations, les services municipaux et les partenaires institutionnels.

À l'issue de cette période, et après avis rendu ou réputé rendu de la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile, le Conseil Municipal sera appelé à se prononcer, par une délibération distincte, sur la reprise effective de la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ».

La reprise de compétence permettra, notamment :

- **une politique touristique de proximité** adaptée aux spécificités territoriales, patrimoniales et économiques ;
- **une meilleure coordination des acteurs locaux du tourisme** ;
- **un développement touristique pluri-saisonnier** ;
- **une cohérence avec les autres compétences communales** (habitat, aménagements urbains, transport, stationnement) ;
- **une optimisation de la visibilité et de l'attractivité du territoire communal**.

5. Modalités de la reprise

La compétence reprise comprendra notamment :

- la promotion touristique du territoire communal,
- l'accueil et l'information des touristes,
- la coordination des interventions des divers partenaires du tourisme local,
- l'élaboration et la mise en œuvre de la politique locale du tourisme,
- la conception et la réalisation des programmes locaux de développement touristique,
- la création, la gestion et le pilotage d'un office de tourisme communal (catégorie I).

Ne sont pas incluses dans cette compétence :

- l'exploitation des équipements touristiques (sauf si expressément intégrée par décision complémentaire) ;
- la fiscalité touristique (taxe de séjour).

Ainsi, la gestion d'équipements, les animations, la commercialisation ou encore la taxe de séjour ne font pas forcément partie de ce bloc transféré obligatoirement, si bien que l'article L.133-3 du Code du tourisme fait figurer plusieurs missions facultatives.

Précisons que « l'office de tourisme assure l'accueil et l'information des touristes ainsi que la promotion touristique de la commune ou du groupement de communes, en coordination avec le comité départemental et le comité régional du tourisme. Il contribue à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local », conformément aux dispositions de l'article L.133-3 Code du tourisme.

S'agissant des offices de tourisme, « il peuvent être chargés, par le Conseil Municipal, de tout ou partie de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines :

- de l'élaboration des services touristiques,
- de l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs,

- des études,
- de l'animation des loisirs,
- de l'organisation de fêtes,
- de manifestations culturelles.

L'office de tourisme peut ainsi commercialiser des prestations de services touristiques.

6. Procédure

La Ville d'Obernai se charge de :

- notifier la présente délibération à la Présidente de la CCPO ;
- recueillir l'avis de l'organe délibérant intercommunal, étant précisé que l'avis sera réputé rendu au-delà d'un délai de 3 mois ;
- engager les échanges, négociations et travaux préparatoires avec la CCPO et les partenaires concernés ;
- mener les actes de mise à disposition de biens, de moyens ou de personnels, conventions de gestion de l'office de tourisme, avenants statutaires, conventions de transition, etc.

Il est précisé que **la mise en œuvre de la reprise de compétence ne nécessite aucun financement nouveau à ce stade.**

Les ressources de l'office de tourisme (subventions, taxe de séjour, prestations commerciales) **restent acquises à la structure.**

Les éventuels transferts de biens, moyens ou personnels seront négociés avec la CCPO.

Conformément aux dispositions de l'article L.5214-16 du CGCT, cette reprise aurait ainsi pour effet de permettre à la Ville d'exercer ladite compétence sur son territoire, la Communauté de Communes conservant, concurremment avec la Ville et sur le territoire de celle-ci, l'exercice de cette même compétence, à l'exclusion de la création d'offices de tourisme.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- ☐ d'engager la procédure préalable à une éventuelle reprise, par la Ville d'Obernai, de la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme » ;
- ☐ d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter l'avis de l'organe délibérant de la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile, conformément aux dispositions applicables du Code général des collectivités territoriales ;
- ☐ de prendre acte de l'engagement de l'élaboration d'une stratégie touristique communale ;
- ☐ d'autoriser Monsieur le Maire à engager les démarches préparatoires nécessaires à la poursuite de cette procédure et à la préparation d'une éventuelle délibération ultérieure relative à la reprise effective de ladite compétence.

Il est par conséquent demandé au Conseil Municipal de se prononcer afin d'engager la procédure de reprise par la Ville d'Obernai, à compter du 1^{er} janvier 2027, de la compétence « promotion touristique, dont la création d'offices de tourisme » attribuée de plein droit à la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile en application de l'article L.5214-16 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Par 27 voix POUR et 6 CONTRE
(Mme Isabelle SUHR, M. Frank BUCHBERGER, Mme Marie-Christine SCHATZ,
M. Jean-François TAVERNIER, Mme Dominique ERDRICH et M. Bruno MAIRE)

- 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°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,
- VU** la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,
- VU** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.5211-9, L.5214-1 et L.5214-16 relatives aux compétences des communes et des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre,
- VU** le Code du tourisme, notamment ses articles L.133-1 à L.133-16 relatifs aux communes touristiques et aux stations classées de tourisme et à la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme »,
- VU** l'arrêté préfectoral portant dénomination de la commune en qualité de « commune touristique »,
- VU** le classement de la Ville d'Obernai en « station de tourisme » par arrêté préfectoral du 24 septembre 2025, pour une durée de douze ans,
- VU** les statuts de la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile (CCPO),
- VU** la saisine de la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile en date du 23 juin 2026,
- CONSIDERANT** que la Ville d'Obernai est reconnue comme « station classée de tourisme »,
- CONSIDERANT** que les dispositions législatives en vigueur permettent à une commune touristique classée « station de tourisme » de demander à retrouver l'exercice de la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme »,
- CONSIDERANT** que l'article L. 5214-16 du Code général des collectivités territoriales dispose que les communes touristiques érigées en stations classées de tourisme peuvent décider, par délibération et après avis de l'organe délibérant de la Communauté de Communes, de retrouver l'exercice de la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme » ; cet avis est réputé rendu à l'issue d'un délai de trois mois à compter de la saisine par la commune concernée ;
- CONSIDERANT** que le classement en station de tourisme repose sur la mise en œuvre d'une politique active d'accueil, d'information et de promotion touristiques, tendant notamment à assurer la fréquentation plurisaisonnière du territoire et à mettre en valeur ses ressources naturelles, patrimoniales, culturelles, sportives et d'animation ;
- CONSIDERANT** que le classement en station de tourisme a notamment pour objet de reconnaître les efforts accomplis par les communes pour structurer une offre touristique d'excellence, encourager une fréquentation touristique pérenne et soutenir les actions contribuant au développement durable de la destination ;
- CONSIDERANT** que la Ville d'Obernai constitue une polarité touristique majeure en Alsace en raison de son patrimoine historique, de son centre-ville, de ses commerces, de ses restaurants, de son offre d'hébergement, de ses événements, de ses équipements, de ses espaces publics et de son attractivité culturelle et économique ;

CONSIDERANT que cette attractivité touristique constitue une chance pour la Ville d'Obernai et pour le territoire, mais qu'elle emporte également des responsabilités spécifiques en matière d'accueil des visiteurs, de gestion des flux, de stationnement, de propreté, de sécurité, de signalétique, de valorisation patrimoniale, d'animation commerciale, de mobilité et de qualité du cadre de vie ;

CONSIDERANT que la commune souhaite engager une réflexion stratégique globale afin de faire du tourisme un levier de développement durable, de vitalité commerciale, de valorisation du patrimoine, de qualité des espaces publics et d'amélioration de la vie quotidienne des habitants ;

CONSIDERANT qu'à ce titre, la Ville d'Obernai entend élaborer une stratégie touristique communale, destinée à définir les orientations de long terme de la Ville d'Obernai, « station classé de tourisme »,

CONSIDERANT que cette reprise n'a pas pour effet de remettre en cause les autres compétences exercées par la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile (CCPO) ni les règles applicables aux transferts de biens, de moyens et de personnels éventuellement rendus nécessaires,

CONSIDERANT l'intérêt pour la Ville d'Obernai de disposer d'une politique touristique de proximité adaptée à ses spécificités territoriales, économiques et patrimoniales, tout en assurant une meilleure coordination des acteurs locaux du tourisme et un développement touristique pluri-saisonnier,

CONSIDERANT l'intérêt pour la Ville d'Obernai d'exercer pleinement la compétence tourisme, afin de lui permettre d'assurer une certaine cohérence avec les autres champs de compétences dont elle a déjà la responsabilité, avec pour objectif d'optimiser la visibilité et l'attractivité du territoire communal.

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 10 juin 2026,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'engager la procédure préalable à une éventuelle reprise par la Ville d'Obernai de la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme », conformément aux dispositions de l'article L.5214-16 du Code général des collectivités territoriales.

2° AUTORISE

Monsieur le Maire à solliciter l'avis de l'organe délibérant de la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile sur le projet de reprise par la commune d'Obernai de la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ».

Il est rappelé que cet avis est réputé rendu à l'issue d'un délai de trois mois à compter de la saisine de l'établissement public de coopération intercommunale.

3° PREND ACTE

De la volonté de la commune d'élaborer, durant ce délai, une stratégie touristique communale.

Cette stratégie aura vocation à préciser les objectifs poursuivis par la Ville d'Obernai notamment en matière d'accueil touristique, de valorisation du patrimoine, de soutien au

commerce local, d'animation culturelle et événementielle, de mobilités, de gestion des flux, de transition écologique, d'adaptation climatique et de qualité de vie des habitants.

4° AUTORISE

Monsieur le Maire à engager toutes les démarches, consultations et échanges utiles avec les services municipaux, les acteurs économiques, touristiques, culturels, associatifs et institutionnels concernés, afin d'évaluer les modalités juridiques, financières, humaines et organisationnelles d'une éventuelle reprise de compétence.

5° PRECISE

que cette reprise de la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme » est sollicitée pour le seul territoire de la Ville d'Obernai classée « station de tourisme », sans préjudice de l'exercice conjoint de la compétence par la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile (CCPO) sur ce territoire, à l'exclusion de la création d'offices de tourisme, conformément au cadre légal applicable.

6° AJOUTE

Que la compétence ayant vocation à être reprise par la Ville d'Obernai comprend notamment :

- la promotion touristique du territoire communal,
- l'accueil et l'information des touristes,
- la coordination des interventions des divers partenaires du tourisme local,
- l'élaboration et la mise en œuvre de la politique locale du tourisme,
- la conception et la réalisation des programmes locaux de développement touristique,
- la création, la gestion et le pilotage d'un office de tourisme communal (catégorie I).

7° CHARGE

Monsieur le Maire de notifier la présente délibération à Madame la Présidente de la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile (CCPO) afin de recueillir l'avis de l'organe délibérant intercommunal et de poursuivre la procédure, au besoin d'engager tous échanges, négociations et travaux préparatoires avec la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile et les partenaires concernés.

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 son Adjoint délégué, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération, à signer tous actes et produire toutes pièces nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, notamment les éventuels actes de mise à disposition de biens, de moyens ou de personnels, conventions de gestion de l'office de tourisme, avenants statutaires ou conventions de transition, et, plus généralement, de tout autre document administratif ou juridique utile.

100/06/2026 : MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE ECO-ENERGIE TERTIAIRE AU SEIN DU PATRIMOINE BÂTI COMMUNAL : DEFINITION DU PROGRAMME D' ACTIONS ENERGETIQUES ET CONCLUSION D'UN MARCHE GLOBAL DE PERFORMANCE SUR LA PERIODE 2026-2036

1. Le contexte réglementaire

La Ville d'Obernai doit répondre à court terme à des échéances importantes en matière de transition écologique et de maîtrise de ses consommations énergétiques :

a. Le Contrat de Performance Energétique (CPE) conclu en 2013, vient à échéance le 31 Août 2026.

Ce contrat est un outil majeur dans l'exploitation, dans l'entretien, dans la réparation et dans l'amélioration des performances des installations de chauffage-ventilation-climatisation (CVC) du patrimoine communal.

Il a fixé à son titulaire, ES-SE, des objectifs de performance énergétique élevés, fixés à -24% de la consommation de référence 2011-2012 et à l'obtention d'un mix énergétique de 19%.

Le CPE a comporté, en début de contrat, une phase de travaux menés par le titulaire et portant sur le renouvellement d'installations CVC et le déploiement d'une GTB pour un montant global de l'ordre de 770 000 € H.T.

En 2025, ce contrat a atteint une baisse des consommations de près de 34%, niveau exceptionnel obtenu notamment suite à la mise en œuvre du plan de sobriété adopté en 2022 par le Conseil Municipal.

Afin de préserver cette dynamique et la qualité de service, un nouveau contrat doit être conclu sous la forme juridique d'un Marché Global de Performance (MGP), héritière des anciens CPE.

La procédure de renouvellement a été engagée par les services de la Ville dès 2025.

b. Le décret « Eco Energie tertiaire dit « décret tertiaire » n°2019-771 fixe aux propriétaires de bâtiments de plus de 1000 m² une obligation de réduction de leurs consommations par rapport à une situation de référence calculée sur une période de 12 mois consécutifs prise entre 2011 et 2022 :

- **Dès 2030 : 40% au moins de réduction des consommations d'énergie finale de l'ensemble du parc tertiaire;**
- **En 2040 : 50% au moins de réduction des consommations d'énergie finale de l'ensemble du parc tertiaire;**

- **En 2050 : 60% au moins de réduction des consommations d'énergie** finale de l'ensemble du parc tertiaire ;

Le contrôle de l'Etat s'effectue à partir de la déclaration obligatoire des consommations des bâtiments assujettis que doit réaliser chaque année le propriétaire sur la plateforme OPERAT de l'ADEME.

L'atteinte de l'objectif 2030 sera par conséquent vérifiée à partir de la déclaration de la Collectivité, intervenant au plus tard le 31 décembre 2031.

c. Des normes techniques nouvelles dans le domaine du CVC entrent simultanément en vigueur en 2030.

Elles conduisent à l'obligation de mise aux normes de certains matériels ou à la mise en place d'équipements supplémentaires :

- **Le décret BACS** portant obligation de mise en œuvre d'équipements de mesures (selon une liste exhaustive) et de régulations des installations techniques : **la Gestion Technique du Bâtiment (GTB), en place dans 11 sites communaux depuis 2013, devra être modernisée afin de tenir compte des nouvelles obligations de mesures.**
- **Le décret « calorifuges »** à déployer sur l'ensemble des réseaux intérieurs.
- **Le décret FGAS** interdisant plusieurs fluides frigorigènes présents dans les équipements de climatisation de la Ville d'Obernai.

2. Une mission d'accompagnement sur la stratégie énergétique

La Ville d'Obernai a missionné en septembre 2025 le Bureau d'Etude Solarès Bauen afin de l'accompagner dans la mise en œuvre des actions lui permettant de répondre aux différentes échéances s'imposant à elle :

- **Un audit énergétique complet du patrimoine communal** a été réalisé afin de mettre à jour l'inventaire des installations, de vérifier leur performance et leur conformité et d'analyser leur état et les besoins en renouvellement.
Cet audit a concerné tous les éléments de la construction : CVC, éclairage, enveloppe du bâtiment, etc.
L'audit a mis en évidence notamment les renouvellements et travaux importants à mener sous 10 ans au niveau des chaufferies et dans les sous-stations ;
- **Une mise à jour de la situation de référence OPERAT** a été menée à l'appui des vérifications détaillées des consommations des bâtiments, leurs destinations et usages.
Cette mise à jour a visé à optimiser le profil énergétique de la Collectivité de façon la plus avantageuse (déclaration en valeur absolue / valeur relative), en fonction des possibilités d'exonération et de bonification prévues par la réglementation technique.
Cette mise à jour a permis de fixer les paliers de réduction « 2030 », « 2040 » et « 2050 » et de tracer ainsi la trajectoire de la Collectivité ;
- **Un plan d'actions énergétiques** a été mis au point pour chaque bâtiment afin d'identifier les mesures permettant, selon un temps de retour d'au plus 15 ans, de réduire les consommations sur l'ensemble des équipements audités.

Les mesures d'amélioration de la performance énergétique susceptibles d'être mises en œuvre au sein du futur Marché Global de Performance ont été plus particulièrement approfondies afin de viser une opérationnalité immédiate.

- Les objectifs en matière d'exploitation, d'entretien, de qualité de service et d'amélioration de la performance énergétique du futur Marché Global de Performance ont été arrêtés, de telle sorte à atteindre l'objectif 2030 du décret tertiaire. Les pièces du Marché Global de Performance ont intégré les conclusions de l'ensemble des études préalables (audit technique, plan d'actions énergétiques, trajectoire de réduction 2030/2040 du décret tertiaire).

3. **La trajectoire de réduction des consommations énergétiques de la Collectivité pour atteindre les objectifs 2030 et 2040 du décret tertiaire :**

Consommations de référence déclarée de la Collectivité (décret tertiaire) = Situation 2010 + impact direct des nouvelles installations en service depuis 2010	Consommations réelles 2022- 2024 « aujourd'hui »	Objectif de consommation « 2030 »	Objectif de consommation « 2040 »	Objectif de consommation « 2050 »
4 591 MWh	3 800 MWh	3 018 MWh	2 515 MWh	2 012 MWh
	-17% obtenus dans le cadre de la mise en œuvre du Contrat de Performance Énergétique 2013-2026 et du plan de sobriété énergétique 2022	-20 % à obtenir sur la consommation 2022-2024 via les améliorations de performance énergétiques incluses au Marché Global de Performance	- 34 % à obtenir sur la consommation 2022-2024 via des rénovations énergétiques en cours ou à programmer	-47% à obtenir sur les consommations 2022-2024

Les résultats du Contrat de Performance Énergétique sur la période 2013-2026 bénéficient nettement à la Collectivité : **près de la moitié de l'effort à conduire pour répondre à l'objectif 2030 du décret tertiaire (-40%) a été fournie**, malgré la modification des modes de calcul de la situation de référence, l'augmentation du niveau de service (le déploiement de la climatisation sur plusieurs sites communaux) et la mise en service de nouveaux équipements publics.

Ainsi, pour atteindre l'objectif de consommation 2030 fixé à 3 018 MWh, **une réduction d'environ 20% reste à conduire sur les consommations 2022-2024.**

Dès l'année 2029, **cette diminution pourra être obtenue quasiment intégralement par les actions d'amélioration de la performance prévues au nouveau Marché Global de Performance.**

La rénovation énergétique en cours de l'école Pablo Picasso, le renouvellement des châssis du centre culturel Athic programmé en 2027 et le raccordement du Pré'O à la chaufferie du groupe scolaire Europe porteront même la réduction des consommations au-delà de l'objectif réglementaire.

L'atteinte de l'objectif 2040 (2 515 MWh) nécessitera un plan d'actions plus diversifié, à travers la réalisation de travaux de rénovation énergétique à conduire sur les enveloppes et les équipements de second œuvre des bâtiments.

L'audit énergétique réalisé par le bureau d'études Solares Bauen a identifié un gisement d'économie d'environ 700 MWh avec la réalisation de travaux de nature très diversifiée :

Centre Arthur Rimbaud	-56 MWh
Camping	-61 MWh
Centre culturel Athic Maison des Associations et de la Musique	-150 MWh
COSEC	-21 MWh
Groupe scolaire Freppel	-40MWh
Groupe scolaire du Parc	-121 MWh
Halle des Sports Bugeaud	-98 MWh
Pré'O	-85 MWh
PLT	-35 MWh
Salle des fêtes	-37 MWh

Il convient, toutefois, de souligner que le Pôle Culturel Athic, le COSEC et le PLT figurant parmi les bâtiments les plus consommateurs en énergie, des actions menées prioritairement sur ces équipements permettront d'obtenir des gains énergétiques substantiels et très supérieurs aux prévisions présentées ci-dessus.

4. Les objectifs du Marché Global de Performance

Le Marché Global de Performance a pour objet **la mise en œuvre d'une stratégie permettant l'amélioration** :

- de la **performance énergétique et environnementale** des bâtiments tertiaires, à travers la conception et la réalisation de travaux et une obligation de résultat pour le titulaire du marché sur les consommations relevées après travaux ;
- de la **qualité du service rendu**, à travers l'exploitation et la maintenance des installations ;
- de la **maîtrise des dépenses** des consommations des énergies et des charges.

Le marché comporte ainsi des engagements de performance définis en termes de réduction des consommations, de critères environnementaux, de niveau d'activité, de qualité de service, de disponibilité des ouvrages pour l'exécution des missions de service public, d'efficacité énergétique ou d'incidence écologique.

Ces engagements seront mesurables grâce à la mise en œuvre d'équipements permettant le suivi et l'analyse des mesures relatives aux engagements de performances imposés au titulaire en phase d'exploitation des bâtiments en s'appuyant sur un Plan de Mesures et de Vérifications.

Deux objectifs de performance sont à retenir :

- **15% au moins de réduction des consommations** par rapport à la situation de référence OPERAT permettant d'atteindre quasiment en totalité **l'Objectif 2030 du décret tertiaire**. Cet objectif devra être atteint dès la 1^{ère} année suivant la fin des travaux d'amélioration de la performance.
- Un mix énergétique des consommations de l'ordre de **25% d'ENR** (hors achat d'électricité verte et création de réseaux de chaleur urbain). Ce taux s'élève à 19% en 2025.

Le titulaire du marché a en conséquence en charge:

- La réalisation de travaux d'amélioration de la performance énergétique des installations techniques (hors bâti), de modernisation et de renouvellement de la GTC existante, de mise en place de comptages et sous-comptages dédiés et des travaux de conformité / sécurité,
- Le montage des dossiers de demande d'aides (ADEME, CEE, fonds verts, DECIL, FEDER et autres aides ou subventions publiques ou privées),
- La prestation P1 de fourniture, de pilotage et de gestion des chaufferies Biomasse, nécessaire à la production et à la distribution de chaleur.
- La prestation P2-1 de pilotage et de gestion des énergies, nécessaires à la production et à la distribution de chaleur et de froid.
- La prestation P2-2 de maintenance et petit entretien des installations.
- La prestation P3 de gros entretien et renouvellement des installations.
- Les saisies annuelles administratives et de consommations, relatives au respect du Dispositif Eco Energie Tertiaire, sur OPERAT.

Le Marché Global de Performance portera sur **une durée de 10 ans**.

Les travaux d'amélioration de la performance seront réalisés par le titulaire sur **2 à 3, voire 4 années**.

La procédure de passation du contrat comporte une phase essentielle de négociation avec les candidats. Cette négociation est actuellement en cours et devrait être finalisée au cours du mois de juillet 2026.

La Ville d'Obernai, dans ce cadre compétitif, recherchera l'offre du candidat la plus adaptée pour aboutir à **un équilibre soutenable** entre :

- **la trajectoire globale de réduction des consommations énergétiques** de 2026 à 2040 ;
- **la capacité d'investissements pluriannuels** de la Collectivité ;
- **les économies financières générées** (énergie, exploitation, abonnements) ;
- **les aides mobilisables**.

5. Le programme de travaux d'amélioration de la performance énergétique du MGP

Le programme provisoire figurant au Marché Global de Performance est présenté ci-après.

En fonction de l'équilibre technico-économique proposé par les candidats, ce programme pourra être adapté et complété.

a. Actions d'amélioration de la performance énergétique

Les actions de sobriété énergétique concernent plusieurs types de travaux ou d'actions :

- Equipements de régulation contribuant à l'optimisation des paramètres d'exploitation et pilotage (optimisation de la bascule PAC / chaudière gaz, optimisation des consignes de chauffage et des périodes de chauffe et des programmes horaires, etc.) ;
- Travaux de réduction des consommations (désembouage des réseaux de chauffage, mise en place de vannes d'équilibrage, calorifuge des réseaux de chauffage et d'ECS actuellement non calorifugés) ;

Ces actions seront complétées par les propositions des candidats, à l'appui de l'expertise déployée suite à leur visite des installations et leur analyse des données techniques et de consommations.

b. Modernisation et extension du système de GTB

Ces évolutions, qui répondent à l'obsolescence à court terme de la GTB actuelle, seront compatibles avec les exigences du décret BACS.

c. Travaux de mise en conformité réglementaire dans les chaufferies et les sous-stations

Les travaux à réaliser ont été identifiés à l'appui de l'audit de l'ensemble des chaufferies communales et sous-stations, par application de la réglementation en vigueur.

Dans le cadre de l'application de la réglementation européenne F-Gas, les installations frigorifiques de la salle des fêtes et du groupe scolaire Freppel seront à adapter (changement du fluide frigorigène) ou à remplacer.

d. Déploiement d'un système de production de chaleur ENR et mutualisation des installations de la halle des sports Bugeaud et du Centre Arthur Rimbaud

Il est attendu la mutualisation des installations de production de chaleur entre les deux bâtiments.

Le Centre Arthur Rimbaud sera alimenté depuis la chaufferie de la halle des sports.

Les travaux prévoient une réfection et mise en conformité complète de la chaufferie de la halle des sports, avec le remplacement de la chaudière gaz par un système ENR (PAC air / eau) hybridée avec une nouvelle chaudière gaz à condensation, la dépose du solaire thermique de la salle de sports, l'adaptation de la production ECS aux besoins du bâtiment ainsi que la dépose et l'élimination des installations non conservées du Centre Arthur Rimbaud.

e. Raccordement du Pré'O à la chaufferie biomasse du Groupe scolaire Europe (hors pose réseau et échangeur)

L'opportunité d'un raccordement du Pré'O à la future chaufferie du Groupe scolaire Europe est à l'étude.

Le marché prévoira l'évolution des installations internes de l'équipement petite enfance en vue du raccordement au réseau de chaleur : adaptations sur la distribution de chaleur dans le bâtiment, vidange et nettoyage du silo bois granulés, évacuation et traitements des équipements existants non conservés.

La pose du réseau de chaleur entre la chaufferie et l'équipement n'est pas comprise et fera l'objet d'un marché de travaux indépendant du MGP.

f. Déploiement de PAC réversibles et à détente directe au Pôle Culturel Athic (avec extension du rafraîchissement sur les salles de lecture de la médiathèque)

Le déploiement de la climatisation est prévu dans la zone de la médiathèque municipale, afin d'offrir un espace refuge au public vulnérable lors des périodes de canicule.

Les travaux intégreront l'ensemble des équipements techniques et des travaux induits de reprise de second œuvre.

La PAC alimentant la centrale d'air de la salle de spectacles de 13^{ème} sens (froid) sera renouvelée.

L'option de mise en place d'une PAC air / eau réversible, venant en relais des chaudières gaz du Pôle Culturel, sera étudiée.

g. Renouvellement des installations de la chaufferie biomasse du Groupe scolaire du Parc

Les travaux prévoient une réfection et une mise en conformité complète de la chaufferie du Groupe scolaire du Parc dont la première mise en service date de 2004.

Sont prévus : le remplacement de la chaudière bois et gaz, la mise en conformité et la correction des problèmes d'étanchéité sur le silo, le remplacement des réseaux hydrauliques, le remplacement des organes de commandes et de régulation, etc., ainsi que la dépose et l'élimination des installations non conservées.

h. Divers travaux :

- **Remplacement des radiateurs gaz**

Les radiants gaz existants au PLT et au Camping municipal seront à remplacer, par un nouveau système pour s'affranchir de tout risque gaz dans les locaux concernés.

- **Optimisation du solaire thermique**

Les installations solaires seront à optimiser, pour garantir leur fonctionnement.

- **Maitrise du risque de développement de légionnelles**

Un traçage électrique sera à mettre en place, pour limiter le risque de développement de légionnelles.

Estimation prévisionnelle, avec paiement échelonné sur 3 à 4 exercices budgétaires :
2 480 000 € H.T (hors subventions et valorisation CCE).

Travaux d'amélioration de la performance	650 000 €
Travaux de modernisation et d'extension du système de GTB	485 000 €
Travaux de mise en conformité suite à évolutions réglementaires	200 000 €
Déploiement de PAC et mutualisation des installations halle des sports Bugeaud / Centre Arthur Rimbaud (PAC)	350 000 €
Raccordement du Pré'O à la chaufferie biomasse du Groupe scolaire Europe (hors pose réseau et échangeur)	25 000 €
Déploiement de PAC réversibles et à détente directe au Pôle Culturel Athic (avec extension du rafraîchissement sur les salles de lecture de la médiathèque municipale)	200 000 €
Renouvellement des installations de la chaufferie biomasse du Groupe scolaire du Parc	370 000 €
Divers travaux	200 000 €

**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 son article L.2541-12-6°,

VU le décret n°2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire,

CONSIDERANT que la Ville d'Obernai s'inscrit depuis 2013, avec la mise en place d'un 1^{er} Contrat de Performance Energétique (CPE), puis en 2022 avec l'adoption d'un plan de sobriété, dans une démarche vertueuse de maîtrise de ses consommations d'énergie qui lui a permis de réaliser jusqu'à 34% d'économies d'énergie par rapport à sa situation en 2011,

CONSIDERANT qu'à l'échéance du CPE le 31 août 2026, la Ville d'Obernai entend renouveler son contrat d'exploitation, d'entretien, de réparation et d'amélioration de la performance énergétique des installations de chauffage-climatisation-ventilation des bâtiments communaux sous la forme d'un nouveau Marché Global de Performance (MGP),

CONSIDERANT que par application des dispositions du décret Eco-Energie-Tertiaire, la Ville d'Obernai doit réaliser une réduction de 40% de ses consommations en énergie finale par rapport à sa situation de référence calculée sur une période de 12 mois prise entre 2011 et 2022,

CONSIDERANT que l'entrée en vigueur en 2030 de plusieurs obligations de mise aux normes des installations de chauffage-ventilation-climatisation nécessite également la réalisation de travaux à court terme,

CONSIDERANT qu'en conséquence la Ville d'Obernai a procédé en 2025 à un audit de ses installations, à la recherche d'optimisation de sa situation de référence, à la mise au point d'un plan d'actions énergétiques lui permettant d'identifier la trajectoire de réduction des consommations à l'horizon 2030, 2040 et 2050 et d'identifier les moyens pour y parvenir notamment par l'intermédiaire d'un Marché Global de Performance,

CONSIDERANT qu'il appartient dès lors à l'organe délibérant d'approuver la stratégie globale de réduction des consommations de la Collectivité et d'arrêter le programme des travaux d'amélioration à réaliser au sein du patrimoine communal via le Marché Global de Performance,

SUR AVIS de la Commission de l'Urbanisme, de la Voirie, des Mobilités et de l'Environnement en sa séance du 6 Mai 2026,

SUR LES EXPOSES PREALABLES résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° PREND ACTE

de la trajectoire de réduction des consommations énergétiques des bâtiments communaux à l'horizon 2030, 2040 et 2050 selon le descriptif suivant :

Consommation de référence déclarée de la Collectivité (décret tertiaire) = Situation 2010 + impact direct des nouvelles installations en service depuis 2010	Consommations réelles 2022- 2024 « aujourd'hui »	Objectif de consommation « 2030 »	Objectif de consommation « 2040 »	Objectif de consommation « 2050 »
4 591 MWh	3 800 MWh	3 018 MWh	2 515 MWh	2 012 MWh
	-17% obtenus dans le cadre de la mise en œuvre du Contrat de Performance Énergétique 2013-2026 et du plan de sobriété énergétique 2022	-20 % à obtenir sur la consommation 2022-2024 via les améliorations de performance énergétiques incluses au Marché Global de Performance	- 34 % à obtenir sur la consommation 2022-2024 via des rénovations énergétiques en cours ou à programmer	-47% à obtenir sur les consommations 2022-2024

ces valeurs étant susceptibles d'ajustements, en fonction de l'évolution de l'offre de service en matière des équipements et des précisions réglementaires apportées sur le calcul des objectifs.

2° FIXE

les objectifs du futur Marché Global de Performance (MGP) visant à atteindre la cible « 2030 » de réduction des consommations d'énergie finale :

- **15% au moins de réduction des consommations** par rapport à la situation de référence OPERAT.
Cet objectif de performance devra être atteint dès la 1^{ère} année suivant la fin des travaux d'amélioration et constitue une obligation de résultat du futur titulaire du contrat.
- Un mix énergétique des consommations de l'ordre de **25% d'ENR** (hors achat d'électricité verte et création de réseaux de chaleur urbain)

3° APPROUVE

le programme provisoire des travaux d'amélioration de performance qui seront menés dans le cadre du futur Marché Global de Performance sur une durée comprise entre 2 et 4 années.

Ces travaux sont estimés à un montant global de l'ordre de 2 480 000 € H.T.

Programme provisoire de travaux (selon détail figurant au sein du rapport de présentation)

Travaux d'amélioration de la performance	650 000 €
Travaux de modernisation et d'extension du système de GTB	485 000 €
Travaux de mise en conformité suite à évolutions réglementaires	200 000 €
Déploiement de PAC et mutualisation des installations halle des sports Bugeaud / Centre Arthur Rimbaud (PAC)	350 000 €

Raccordement du Pré'O à la chaufferie biomasse du Groupe scolaire Europe (hors pose réseau et échangeur)	25 000 €
Déploiement de PAC réversibles et à détente directe au Pôle Culturel Athic (avec extension du rafraîchissement sur les salles de lecture de la médiathèque municipale)	200 000 €
Renouvellement des installations de la chaufferie biomasse du Groupe scolaire du Parc	370 000 €
Divers travaux	200 000 €

4° CHARGE

Monsieur le Maire et ses Adjointes délégués de conduire, dans le cadre de la procédure de passation du Marché Global de Performance, les négociations avec les candidats, permettant d'aboutir à un équilibre soutenable entre :

- la trajectoire globale de réduction des consommations énergétiques de 2026 à 2040, telle qu'adoptée ;
- la capacité d'investissements pluriannuels de la Collectivité ;
- les économies financières générées (énergie, exploitation, abonnements) ;
- les aides mobilisables.

5° SOLLICITE

dès à présent le soutien des collectivités publiques, des établissements publics, de l'Etat, de la Région et de tout autre financeur potentiel, au financement des travaux de performances énergétiques.

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, de signer tous actes et de produire toutes pièces nécessaires à sa mise en œuvre.

**101/06/2026 : REMPARTS MONSEIGNEUR FREPPEL ET MARECHAL FOCH :
APPROBATION DU PROGRAMME ET DE L'ECONOMIE GENERALE
DU PROJET DE RESTAURATION DES OUVRAGES PROTEGES AU
TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES**

1. Le contexte

La ceinture des Remparts est **classée au titre des Monuments Historiques** par arrêtés du 6 décembre 1898 et du 20 mars 1929.

Ce système défensif témoigne de l'importance historique d'Obernai en tant que Ville libre de la Décapole.

Il constitue aujourd'hui **un ensemble architectural et urbain emblématique** en Alsace et est l'un des principaux éléments d'intérêt touristique d'Obernai.

La première enceinte en pierre date de **1275-1280**, doublée vers **1298** par une seconde enceinte concentrique encore visible aujourd'hui.

L'enceinte de la Vorstadt a été érigée plus tardivement.

Les fortifications ont été modernisées entre les **XVe et XVIe siècles** pour s'adapter aux progrès de l'artillerie, avec l'adjonction de bastions.

Bien qu'une partie des portes ait été détruite au **XIXe siècle**, 25 tours subsistent.

Les remparts ont été progressivement absorbés dans le tissu urbain, au gré du développement de la Ville, et leur propriété s'est ainsi partagée entre :

- le domaine public de la Ville : Il concerne les murs de contre-escarpe, la promenade aménagée au XIXème siècle, quelques ouvrages singuliers associés à la contre-escarpe, quelques tours d'escarpe indépendantes du bâti (Tour Swal, Tour des Sorcières, tour « local des scouts », etc...)

- le domaine privé, morcelé en de nombreuses propriétés distinctes : il se concentre sur le mur du rempart proprement dit (appelé encore escarpe) et sur les tours flanquées au mur et dont les espaces intérieurs sont désormais indissociables des habitations.

Parce que parties intégrantes des habitations, les ouvrages relevant du domaine privé ont fait l'objet de restaurations nombreuses et parfois récentes, qui soutiennent le bon état de sauvegarde et de mise en valeur de ce patrimoine.

Les interventions restent placées sous le contrôle scientifique du Conservatoire des Monuments Historiques.

On dénombre près d'une dizaine de projets privés de restauration menés dans les 20 dernières années.

Pour les parties publiques, des entretiens réguliers de rejointement ont été menés mais il n'a pas été trouvé de trace de campagne de restauration d'ensemble menée durant la période moderne.

Une consolidation partielle du rempart Joffre a été menée en 2010, suite à un effondrement.

2. L'état sanitaire des ouvrages

La Ville d'Obernai a confié en 2024 à l'architecte du patrimoine Michel Burlet-Plan (Agence Bauten) la réalisation d'un **diagnostic sanitaire et structurel approfondi des Remparts Freppel et Foch**, sur les parties relevant du domaine communal : murs de contre-escarpe et ouvrages ponctuels associés.

L'étude a porté sur une longueur totale de **655 mètres de l'enceinte extérieure**. Le Mur Sud du cimetière et les abords du pont de Gengenbach ont été également inclus au périmètre.

Cette **priorisation des investigations** a été arrêtée suite à l'observation de désordres importants sur un tronçon d'environ 10 mètres sur le rempart Freppel, occasionnés par le développement de marronniers centenaires plantés trop proche de l'ouvrage historique. Un périmètre de sécurité a été mis en place et des relevés sont régulièrement effectués.



Achévé fin 2025, le diagnostic a conclu à un **état structurel et sanitaire des remparts Foch et Freppel dégradé**.

Il a été en effet relevé de façon générale :

- **des déformations, des déversements et des éboulements** : principalement sur le rempart Freppel (une partie du rempart est déjà partiellement éboulée) ;
- **des fissurations structurelles** sur des ouvrages singuliers ;
- **le développement anarchique de la végétation et des pressions racinaires très préjudiciables** occasionnées par des arbres centenaires (sur tout le secteur étudié) ;
- **le lessivage des joints** (sur tout le secteur étudié), accéléré par la faible exposition des ouvrages au soleil et la présence d'une humidité constante (végétation et présence de la rivière) ;
- **des réparations anciennes conduites avec des matériaux inadaptés** (en plusieurs endroits) altérant l'harmonie visuelle et provoquant de nouvelles pathologies ;

- **des affouillements sous l'effet de l'érosion par l'Ehn**, qui coule au pied du mur de contre escarpe ;
- **l'Impact des traversées de réseaux publics.**

Type de désordre / Travail requis	Secteur Freppel	Secteur Foch 1	Secteur Foch 2	Total
Dépose de végétation	1 104 m ²	975 m ²	143 m ²	2 222 m ²
Terrassement (recherche sol d'origine)	216 m ³	213 m ³	-	429 m ³
Pose de pierres (neuves et anciennes)	26,5 m ³	46,5 m ³	4,8 m ³	77,8 m ³
Rejointoiement (parements anciens)	221 ml	271 ml	15 ml	

3. Le programme de restauration préconisé

Le diagnostic propose **une stratégie de restauration raisonnée et soutenable**, s'appuyant sur les méthodes professionnelles et les techniques actuelles d'intervention sur les monuments.

Le programme des travaux préconisé comprendrait ainsi :

- **des actions menées sur l'ensemble des murs de contre-escarpe en conservation, en réemploi et en compléments**, afin de limiter l'impact des travaux sur la matière ancienne, puis la réalisation d'un **nettoyage d'harmonisation**,
- des interventions ciblées de mise en sécurité et de **mise en valeur d'éléments singuliers des remparts**, appuyés sur les résultats des investigations archéologiques futures : elles concerneraient deux tours sur le rempart Freppel, une tour sur le rempart Foch et les abords du pont de Gegenbach.
Ces interventions contribueraient à proposer aux visiteurs un accès à l'Ehn.
- le déploiement d'une signalétique extérieure à vocation pédagogique et muséographique pour former **un itinéraire de découverte** à part entière ;
- la mise en œuvre de **mesures de réduction et d'évitement des pressions racinaires** sur les ouvrages protégés à l'appui d'un diagnostic phytosanitaire des arbres centenaires.

a. Tronçon Freppel (~285 m)

C'est le secteur le plus dégradé.

- **Actions prioritaires** : éradication totale de la végétation, actions sur le système racinaire des arbres problématiques, remontage des parements éboulés avec les moellons d'origine.
- **Ouvrages spécifiques** : restauration de la tour dite Schaf Joerg Turm (H) : dégagement des gravats intérieurs, réouverture des meurtrières et mise en place d'un escalier métallique pour l'accès du public aux berges.

b. Abords du Pont de Gengenbach

C'est un lieu à fort potentiel pour l'agrément des visiteurs et le développement anarchique des végétaux a altéré les ouvrages et occulte le contact à la rivière.

- **Actions prioritaires** : éradication totale de la végétation, remontage des parements éboulés, des escaliers et des margelles avec les moellons d'origine et pierres neuves.
- **Ouvrages spécifiques** : démolition de l'édicule technique Gaz de Barr désaffecté et dégagement / restauration du mur d'origine. La mise en place de mobilier d'agrément pourra être mis en œuvre pour la fréquentation du public.

c. Tronçon Foch 1 (~297 m)

Compris entre la rue du Général Gouraud et le passage du Swal.

- **Actions** : consolidation pérenne par remaillage des maçonneries et injections de coulis de chaux. Suppression des éléments en béton et intégration des réseaux électriques / eaux.
- **Ouvrage spécifique (Tour B5)** : Consolidation de la voûte en berceau, réfection de l'escalier en bois, reprise du couronnement sous forme ruiniforme, substitution de la toiture à pente visible par une toiture en cuivre invisible du sol.

d. Tronçon Foch 2 (~73 m)

Situé au Sud-Est, ce secteur est globalement dans un état sanitaire satisfaisant.

- **Actions** : Nettoyage des pierres de taille (consoles moulurées) et rejointoiement léger.

Considérant cette stratégie d'intervention, **les délais des travaux de restauration** sont évalués comme suit :

- « restauration du rempart Freppel et des murs du cimetière » (phase 1) sur environ 12 mois,
- « restauration des berges en amont du pont de Gengenbach » (phase 2) sur environ 6 mois,
- « restauration du rempart Foch » (phase 3) sur environ 12 mois.

L'économie général du programme de l'opération (phase Diag)

L'enveloppe prévisionnelle de l'opération est évaluée à 2 864 856,68 € H.T environ, décomposée comme suit :

Travaux de restauration :	2 270 045,69 €
Provisions pour signalétique et mobilier :	50 000,00 €
Honoraires (11 %) :	249 705,03 €
Provision pour révision (5%) et aléas (8 %) :	295 105,96 €
Total HT :	2 864 856,68 €
TVA :	572 971,34 €
Total TTC :	3 437 828,02 €

Ce montant ne comprend pas le coût des investigations archéologiques.

A ce stade de la démarche et en l'absence de positionnement du Service Régional d'Archéologie sur l'étendue des recherches scientifiques à mener, il n'a pas été possible d'estimer l'impact financier des pré-fouilles, des éventuelles fouilles et études post-fouilles en laboratoire.

4. La poursuite de la démarche

Une mission complète de maîtrise d'œuvre sera confiée à une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences suivantes :

- Compétence « Architecture du Patrimoine » : le titulaire de la compétence sera par ailleurs mandataire du groupement,
- Compétence « Paysage » / « Muséographie »,
- Compétence « Structure »,
- Compétence « Economie de la Construction »,
- Compétence « Ordonnancement Pilotage Coordination ».

Un démarrage des études est envisagé en **novembre 2026**, après mise en œuvre des procédures de consultation et d'attribution du marché.

Au cours de la phase de conception, le groupement établira notamment l'ensemble des documents d'avant-projet et de projet visant à obtenir l'accord scientifique de la DRAC (Conservatoire des Monuments Historiques et Service Régional d'Archéologie) puis les autorisations administratives requises.

Ces documents viseront à solliciter les partenaires institutionnels sur leur engagement financier au projet de restauration.

Au cours du 1^{er} semestre 2027, à l'appui des études d'Avant-Projet Détaillé, le Conseil Municipal pourrait ainsi se prononcer:

- sur l'approbation du projet définitif de restauration et du coût prévisionnel de travaux ;
- sur le plan de financement (dépenses et recettes) de l'opération consolidée ;
- sur le phasage pluriannuel des travaux, en cohérence avec le Programme Pluriannuel d'Investissement de la Collectivité ;
- sur la constitution d'une AP / CP à l'occasion des opérations budgétaires.

Dès à présent, Monsieur le Maire sera chargé de transmettre le dossier de diagnostic sanitaire aux services de l'Etat et de solliciter les aides des partenaires publics au titre du financement des études.

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 son article L.2541-12-6°,

VU le Code de la commande publique, notamment ses articles L.2412-1, L.2421-1, R.2431-25 et R.2431-26,

VU l'arrêté de protection des anciens remparts d'Obernai par arrêté du 6 décembre 1898 et par arrêté du 20 mars 1929,

CONSIDERANT que les remparts Monseigneur Freppel et Maréchal Foch, ouvrages protégés au titre des Monuments Historiques, présentent, sur les parties relevant du domaine public

communal, un état sanitaire et structurel dégradé voire ponctuellement préoccupant, ayant nécessité la mise en place de mesures conservatoires,

CONSIDERANT que les conclusions des investigations et des réflexions préliminaires fournies par l'architecte du patrimoine Michel Burlet-Plan, permettent à la Collectivité de fixer avec précision une stratégie d'intervention raisonnée et soutenable, constituant la base d'un programme de restauration et de mise en valeur global,

CONSIDERANT qu'il appartient dès lors à l'organe délibérant d'approuver ledit programme de l'opération et de son économie générale, en vue d'engager les études de maîtrise d'œuvre pour la restauration des remparts Monseigneur Freppel et Maréchal Foch,

SUR AVIS de la Commission d'Urbanisme, de la Voirie, des Mobilités et de l'Environnement en sa séance du 3 juin 2026,

SUR LES EXPOSES PREALABLES résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

le programme de restauration et de mise en valeur des remparts Monseigneur Freppel et Maréchal Foch, tel que décrit dans les exposés préliminaires et portant sur :

- des actions menées sur l'ensemble des murs de contre-escarpe en conservation, en réemploi et en compléments, afin de limiter l'impact des travaux sur la matière ancienne, puis la réalisation d'un nettoyage d'harmonisation,
- des interventions ciblées de mise en sécurité et de mise en valeur d'éléments singuliers des remparts, appuyés sur les résultats des investigations archéologiques futures : elles concerneraient deux tours sur le rempart Freppel, une tour sur le rempart Foch et les abords du pont de Gengenbach.
Ces interventions contribueraient à proposer aux visiteurs un accès à l'Ehn,
- le déploiement d'une signalétique extérieure à vocation pédagogique et muséographique pour former un itinéraire de découverte à part entière,
- la mise en œuvre de mesures de réduction et d'évitement des pressions racinaires sur les ouvrages protégés à l'appui d'un diagnostic phytosanitaire des arbres centenaires.

2° FIXE

l'enveloppe prévisionnelle de l'opération (phase diagnostic) à 2 864 856,68 € H.T décomposé comme suit :

- Travaux de restauration	:	2 270 045,69 € H.T
- Provisions pour signalétique et mobilier	:	50 000,00 € H T
- Honoraires (11%)	:	249 705.03 € H T
- Provision pour révision (11%) et aléas (8%)	:	295 105,96 € H T

en relevant toutefois que cette estimation provisoire ne comprend pas l'incidence des investigations archéologiques, qui ne pourra être précisée qu'en phase ultérieure.

3° CHARGE

Monsieur le Maire, dans le cadre de ses délégations, de procéder à la conclusion des marchés de maîtrise d'œuvre, de prévention sécurité, et de toutes autres missions connexes se rapportant à la restauration des remparts Monseigneur Freppel et Maréchal Foch.

4° SOLLICITE

dès à présent le soutien des collectivités publiques, des établissements publics, de l'Etat, de la région et de tout autre financeur potentiel, au financement de l'opération.

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

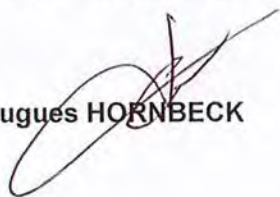
que la présente délibération entre en vigueur dès sa publication et sa transmission au représentant de l'État dans le département.

7° CHARGE

Monsieur le Maire, ou son Adjoint délégué, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération, de signer tous actes et de produire toutes pièces nécessaires à sa mise en œuvre.

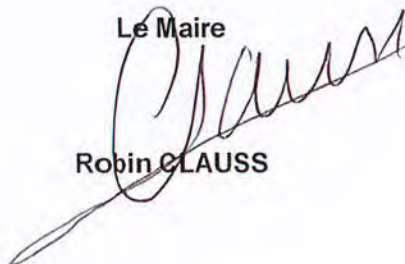
Le Secrétaire de séance

Hugues HORNBECK



Le Maire

Robin CLAUSS





REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DU BAS-RHIN

**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE D'OVERNAI**

**ARTICLE L.2121-8 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES
RENOUVELLEMENT GENERAL DU CONSEIL MUNICIPAL INSTALLE LE 28 MARS 2026**

PREAMBULE

Conformément à l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil Municipal doit établir son Règlement Intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Les règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante, les modalités d'organisation de ses débats et les conditions de publicité de ses délibérations, notamment, sont dès lors fixées par le présent Règlement Intérieur au respect des dispositions législatives et réglementaires issues du Code général des collectivités territoriales tenant compte, par ailleurs, des spécificités du droit local applicables aux communes des départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle.

Le Règlement Intérieur est un acte administratif soumis au contrôle juridictionnel et peut ainsi être déféré auprès du Tribunal administratif de Strasbourg.

De manière fondamentale, tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans l'exercice de ses fonctions, d'être informé, en parfaite transparence, de toutes les affaires de la Collectivité soumises à délibération.

En vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales garanti par l'article 72 de la Constitution, l'assemblée délibérante peut débattre et émettre des vœux sur toute question, sous réserve, toutefois, qu'elle revêt un intérêt communal.

Le Conseil Municipal de la Ville d'Obernai affirme ainsi sa volonté d'écarter toute discussion en son sein n'ayant pas trait aux questions locales relevant de sa compétence et de sa souveraineté, et donne mandat au Maire pour œuvrer dans cet esprit.

SOMMAIRE	
	PAGE
CHAPITRE PREMIER – LES TRAVAUX PREPARATOIRES	
ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SESSIONS	4
2 : FREQUENCE DES SEANCES	4
3 : CONVOCATIONS	4
4 : ORDRE DU JOUR	6
5 : DOCUMENTS PREPARATOIRES	6
6 : ACCES AUX DOSSIERS	8
7 : SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX	8
8 : QUESTIONS ECRITES	8
9 : QUESTIONS ORALES	8
CHAPITRE DEUXIEME – LES COMMISSIONS DE TRAVAIL	
ARTICLE 10 : LES COMMISSIONS LEGALES	10
11 : LES COMMISSIONS D'INSTRUCTION	10
12 : LES COMMISSIONS CONSULTATIVES	12
CHAPITRE TROISIEME – LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	
ARTICLE 13 : QUORUM	14
14 : POUVOIRS – PROCURATIONS	14
15 : PRESIDENT DE SEANCE	15
16 : SECRETAIRE DE SEANCE	16
17 : PERSONNEL COMMUNAL	16
18 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC	16
19 : POLICE GENERALE DE L'ASSEMBLEE	17
20 : DEVOIRS SPECIAUX DES CONSEILLERS MUNICIPAUX	18
CHAPITRE QUATRIEME – LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS	
ARTICLE 21 : PROTOCOLE DE LA SEANCE	19
22 : DEBATS ORDINAIRES	19
23 : DEBAT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES	21
24 : SUSPENSION DE SEANCE	21
25 : QUESTION PREALABLE	21
26 : AMENDEMENTS	21
27 : REFERENDUM	22
28 : CONSULTATION DES ELECTEURS	23
29 : MODES DE VOTATION & SCRUTINS	23
30 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION	24
31 : AFFAIRES IMPLIQUANT LES CONSEILLERS	24
32 : CLOTURE DE SEANCE	25
CHAPITRE CINQUIEME – COMPTES RENDUS, PROCES-VERBAUX ET PUBLICATIONS	
ARTICLE 33 : COMPTE RENDU DES DEBATS	26
34 : PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS ET REGISTRE DES DELIERATIONS	26
35 : COMMUNICATIONS	28
36 : RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS	29
37 : MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES	29
38 : DROIT DE MOTION, VŒUX, PETITION	29
CHAPITRE SIXIEME – LE CONTROLE EXERCE PAR L'ASSEMBLEE	
ARTICLE 39 : VERIFICATION DES COMPTES	30
40 : EXECUTION DES DELIBERATIONS	30
41 : VŒUX ET RECLAMATIONS	30
42 : RAPPORTS ANNUELS	30
CHAPITRE SEPTIEME – L'ORGANISATION POLITIQUE DE L'ASSEMBLEE	
ARTICLE 43 : LA CONFERENCE MUNICIPALE	32
44 : LES GROUPES POLITIQUES	32
45 : RETRAIT D'UNE DELEGATION	33
46 : MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL AUX CONSEILLERS MINORITAIRES	33
47 : DROIT A L'EXPRESSION DE L'OPPOSITION	
CHAPITRE HUITIEME : DISPOSITIONS DIVERSES	
ARTICLE 48 : MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS NUMERIQUES	37
49 : VALIDITE DU REGLEMENT	37
50 : MODIFICATION DU REGLEMENT	37
51 : DUREE DU REGLEMENT	37

CHAPITRE PREMIER

--

LES TRAVAUX PREPARATOIRES

ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SESSIONS

Article L.2121-7 al. 1. du CGCT

« Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. »

Lors du renouvellement général des Conseils Municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le Conseil Municipal a été élu au complet.

Par dérogation aux dispositions de l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du Conseil Municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune.

Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

De principe, l'organe délibérant règle ses sessions sur une périodicité annuelle comprenant une ou plusieurs séances plénières par trimestre.

Il est d'usage d'interrompre les sessions de l'organe délibérant durant la période du 15 juillet au 15 août, sauf cas d'urgence.

Le programme des sessions n'est jamais spécialisé et porte globalement sur la gestion des affaires courantes, à l'exception des discussions budgétaires (débat d'orientation budgétaire et adoption du budget primitif) lesquelles sont programmées de manière à permettre le respect des échéances légales relatives au débat d'orientation budgétaire et au vote du budget primitif.

Un calendrier prévisionnel annuel des séances peut être arrêté à titre indicatif par le Maire.

Ce calendrier peut être modifié en fonction des nécessités de service, de l'actualité municipale ou de circonstances particulières.

ARTICLE 2 : FREQUENCE DES SEANCES

Article L.2541-2 al. 1 et 2 du CGCT

« Le Maire convoque le Conseil Municipal aussi souvent que les affaires l'exigent. Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil Municipal. »

Article L.2541-3 du CGCT

« Le Conseil Municipal peut également décider qu'il tient régulièrement séance à certains jours déterminés. »

D'ordinaire, le Conseil Municipal se réunit au moins six fois par an, en principe les mardis en soirée, sans préjudice des séances extraordinaires commandées soit par des circonstances exceptionnelles, soit en vertu des lois et règlements.

En cas de réquisition visée à l'article L.2541-2 al. 2 du Code général des collectivités territoriales, le Maire convoquera obligatoirement le Conseil Municipal dans un délai ne pouvant excéder 30 jours suivant sa saisine, dans les conditions fixées à l'article 3.2 du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 3 : CONVOCATIONS

Article 3.1 : Calendrier des sessions annuelles

Avant l'ouverture de chaque exercice, le Maire communique par écrit à l'ensemble des Conseillers Municipaux le **planning prévisionnel annuel complet des séances ordinaires du Conseil Municipal** avec leurs dates respectives à titre indicatif. Il ne vaut ni convocation, ni engagement définitif de tenue de séance à une date déterminée.

Chaque séance plénière du Conseil Municipal peut être **précédée par des réunions des Commissions Permanentes** telles qu'elles sont prévues à l'article 11 du présent Règlement Intérieur et dont le calendrier prévisionnel sera fixé, dans la mesure du possible, trimestriellement et transmis successivement aux Conseillers Municipaux, en tout état de cause dans des délais permettant un travail effectif d'instruction.

Les calendriers prévisionnels précités peuvent faire l'objet de modifications sans qu'il puisse être formulé un quelconque recours. Les membres du Conseil Municipal sont informés le plus en amont possible des modifications opérées.

Cette programmation ne fera par ailleurs pas obstacle, selon les nécessités de fonctionnement de l'Assemblée, à toute autre réunion complémentaire des commissions d'instruction ou commissions ad hoc.

Article 3.2 : Convocations aux séances du Conseil Municipal

Article L.2121-12 al.3 et 4 du CGCT – communes de 3 500 habitants et plus

« Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil Municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. »

Sauf en cas d'urgence, la convocation légale de chaque séance plénière du Conseil Municipal respectera le délai de cinq jours francs nonobstant le calendrier annuel prévu à l'article 3.1, excepté pour les documents budgétaires conformément aux textes en vigueur.

Les dates trimestriellement programmées pour la tenue des réunions préalables des Commissions Permanentes sont sans influence sur le respect de ce délai.

Article 3.3 : Formes de la convocation

Article L.2121-10 du CGCT

« Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. »

Toute convocation du Conseil Municipal est faite par le Maire sauf dans les cas éventuels de suppléance visés à l'article L 2122-17 du CGCT.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, pour les conseillers qui en auront fait la demande expresse par écrit formulée au Maire, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse indiquée par eux.

L'envoi dématérialisé sera réalisé **par tout moyen électronique**. Les élus municipaux communiqueront par écrit au Maire l'adresse courriel de référence pour cet envoi. L'adresse électronique utilisée pour l'envoi dématérialisé est celle communiquée par chaque élu à la Mairie. Il appartient à chaque conseiller de signaler, sans délai, toute modification de ses coordonnées.

Sauf exigence contraire provoquée par des contestations récurrentes quant à la preuve du dépôt, la convocation se fera **sans accusé de réception**.

La convocation précise la **date, l'heure et le lieu de la réunion** et indique les **questions inscrites à l'ordre du jour** conformément au 3^{ème} alinéa de l'article L.2541-2 du Code général des collectivités territoriales.

Elle est portée à la connaissance du public dans les conditions prévues par les textes en vigueur, notamment par **affichage à la Mairie**, la réunion faisant, en outre et usuellement, l'objet d'un **avis de publication dans la presse locale** ainsi que d'une **diffusion sur les supports de communication numériques officiels de la Ville**.

Par contre, **les invitations pour les Commissions Permanentes du Conseil Municipal et autres commissions ad hoc ne sont pas soumises à des conditions de formes ou de délais particulières**, sous réserve de la communication minimale d'un ordre du jour précis.

ARTICLE 4 : ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe, en tant que besoin, après consultation de la conférence municipale, **l'ordre du jour des réunions du Conseil Municipal**.

Toutefois, en cas de réquisition visée à l'article L.2541-2 du Code général des collectivités territoriales telle que mentionnée à l'article 2 du présent Règlement Intérieur, le Maire fixera nécessairement l'ordre du jour de concert avec les conseillers signataires.

En cas de convocation demandée par les membres du Conseil Municipal dans les conditions légales, l'ordre du jour est établi en tenant compte des motifs mentionnés dans la demande de convocation.

Sauf en cas d'urgence ou pour les simples décisions à caractère institutionnel et organique ou de pure forme ne nécessitant pas d'examen préliminaire au fond, **toute affaire soumise à délibération du Conseil Municipal doit normalement être portée aux discussions préparatoires des Commissions Permanentes** prévues au chapitre II du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 5 : DOCUMENTS PREPARATOIRES

Article 5.1 : Note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération

Article L.2121-12 al. 1 du CGCT

« Dans les communes de 3500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. »

Pour chaque question inscrite à l'ordre du jour, à l'exception des points de protocole ou de pure forme, la **note explicative de synthèse comportera par principe, d'une part, un exposé préalable portant rapport de présentation et, d'autre part, le dispositif soumis à délibération accompagné en tant que besoin des pièces annexes requises**.

Envoyée concomitamment à la convocation au Conseil Municipal, cette note explicative de synthèse sera, sauf demande contraire, transmise aux conseillers municipaux **sous forme dématérialisée** dans les conditions fixées à l'article 3.3 du présent Règlement Intérieur.

Des tablettes numériques seront mises à disposition des élus municipaux lors des séances du Conseil Municipal aux fins de disposer desdits rapports dématérialisés. Les conditions de cette mise à disposition sont prévues au présent Règlement Intérieur.

En outre, et à l'exclusion des exceptions visées au 3^{ème} alinéa de l'article 4 du présent Règlement Intérieur, les dossiers sont présentés et commentés lors des discussions préparatoires devant les Commissions Permanentes compétentes.

Article 5.2 : Documents budgétaires

Nonobstant les états préparatoires présentés devant les commissions compétentes, les séances du Conseil Municipal portant sur l'adoption des Budgets et des Comptes feront obligatoirement l'objet d'une **transmission préalable de l'intégralité des projets de Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives et Compte Financier Unique ainsi que du Règlement Budgétaire et Financier (RBF)** à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

Cette règle prévaut tant pour le Budget Principal que pour les Budgets Annexes.

Les délais de communication de ces documents budgétaires sont normalement ceux fixés à l'article 3.2 du présent Règlement Intérieur, sauf en cas d'empêchement matériel dûment justifié.

La transmission sera également opérée de manière **dématérialisée** dans les conditions fixées à l'article 3.3 du présent Règlement Intérieur.

Article 5.3 : Contrat de service public

Article L.2121-12 al. 2 du CGCT

« Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la Mairie par tout Conseiller Municipal dans les conditions fixées par le Règlement Intérieur. »

En ce sens, l'ensemble des documents se rapportant aux contrats susvisés peut être **consulté sur place à l'Hôtel de Ville auprès des services municipaux et aux heures normales d'ouverture des bureaux**, à compter de l'envoi de la convocation à la séance du Conseil Municipal traitant du dossier et jusqu'au jour même de ladite séance.

Cette consultation sera possible sur demande écrite adressée au Maire au moins un (1) jour ouvré avant la date de consultation souhaitée.

La communication de copies de pièces composant le dossier obéira au **droit commun d'accès aux documents administratifs**.

Les projets de conventions de délégations de services publics seront toutefois transmis automatiquement à tous les membres du Conseil Municipal, dans les délais réglementaires en vigueur.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'Adjoint en charge du dossier.

Article 5.4 : Délégations permanentes du Maire

La liste exhaustive des décisions prises par le Maire en vertu des délégations d'attributions que lui a consenti le Conseil Municipal conformément aux articles L.2122-22 et L.2122-23 du CGCT est jointe à la convocation du Conseil Municipal.

A cet effet, les informations sont communiquées à l'Assemblée à un rythme au moins trimestriel, et, dans la mesure du possible, à l'occasion de la plus proche réunion plénière du Conseil Municipal qui suit la fin d'un trimestre civil, dans les conditions fixées par le CGCT.

ARTICLE 6 : ACCES AUX DOSSIERS

Article L.2121-13 du CGCT

« Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération. »

Sans préjudice des dispositions contenues à l'article 5 du présent Règlement Intérieur, **les membres du Conseil Municipal peuvent consulter sur place à l'Hôtel de Ville auprès des services municipaux, les dossiers inscrits à l'ordre du jour à compter de l'envoi de la convocation à la séance du Conseil Municipal traitant du dossier et jusqu'au jour même de ladite séance.**

Cette consultation est possible sur demande écrite adressée au Maire au moins 1 jour ouvré avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, les dossiers sont tenus, séance tenante, à la disposition des membres de l'Assemblée.

Les conditions dans lesquelles des copies de documents administratifs peuvent être fournies le cas échéant aux membres du Conseil Municipal obéissent aux règles applicables aux documents administratifs et aux modalités définies par l'autorité municipale, dans le respect du droit en vigueur, en application notamment de l'article 35 du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 7 : SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

Toute demande d'information complémentaire, toute observation ou toute sollicitation adressée par un conseiller municipal aux services municipaux est formulée par écrit et transmise sous couvert du Maire, ou par l'intermédiaire de l'Adjoint délégué ou de la Direction Générale des Services dans le cadre des délégations qui leur ont été consenties selon les articles L.2122-18 et L.2122-19 du Code général des collectivités territoriales.

Cette règle n'interdit pas les échanges informels de travail, sous réserve du respect des règles de fonctionnement des services et de la chaîne hiérarchique.

ARTICLE 8 : QUESTIONS ECRITES

Chaque membre du Conseil Municipal peut soumettre au Maire des **questions écrites sur toute affaire relative à la gestion de la Collectivité ou relevant de l'action municipale dans son ensemble.**

Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un **accusé de réception.**

Le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers Municipaux **dans un délai de 15 jours** à compter de leur réception.

En cas d'étude complexe, l'accusé de réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois pas excéder 30 jours.

ARTICLE 9 : QUESTIONS ORALES

Article L.2121-19 du CGCT

« Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune. Dans les communes de 1.000 habitants et plus, le Règlement Intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. »

Les questions orales doivent obligatoirement comporter **un intérêt local ou un lien direct avec les affaires relevant de la compétence de la Collectivité**, et ne sauraient en aucun cas comporter ni attaque personnelle, ni propos diffamatoire, injurieux ou étrangers à l'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le nombre des questions orales est limité, par séance du Conseil Municipal, à un nombre de 3 par groupe constitué dans les conditions définies au présent Règlement Intérieur.

Elles sont soumises à un dépôt préalable par écrit, précisant expressément la question posée, deux jours ouvrés francs au moins (hors samedi et dimanche) avant la date de réunion du Conseil Municipal afin de permettre aux élus et services municipaux de préparer une réponse circonstanciée, et feront l'objet d'un accusé de réception. Passé ce délai, il y sera répondu obligatoirement lors de la séance suivante, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Les questions orales déposées dans les formes susvisées font l'objet d'une réponse soit du Maire, soit de l'Adjoint délégué ou du conseiller municipal ayant délégation spéciale qu'il désignera à cet effet, à l'issue des points inscrits à l'ordre du jour de la séance.

En ce sens, une rubrique « question orales » sera systématiquement portée à l'ordre du jour de la séance à la suite des points soumis à délibération du Conseil Municipal.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux Commissions permanentes concernées.

Le texte de la question orale ainsi que de la réponse qui y a été apportée sera jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Des interventions peuvent également être sollicitées, avant la clôture de la séance, sous la rubrique « Divers et communications », auquel cas il appartiendra souverainement au Président de séance d'en apprécier la recevabilité en demandant, le cas échéant, leur renvoi à la séance suivante en la forme de présentation d'une question orale.

CHAPITRE DEUXIEME

--

LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 10 : LES COMMISSIONS LEGALES

Les commissions légales sont celles qui sont **imposées de plein droit selon des dispositions législatives ou réglementaires** et dont la composition et le fonctionnement sont fixés par des textes particuliers.

Ce sont, notamment et pour l'essentiel :

- la Commission Communale des Impôts Directs ;
- la Commission d'Appel d'Offres ;
- la Commission de Délégation de Service Public et de Concession ;
- le Comité Social Territorial ;
- la F3ST ;
- toute autre commission imposée par un texte spécial.

Ces instances comportent un **caractère continu**. Ces commissions sont renouvelées ou recomposées dans les conditions prévues par les textes applicables à chaque instance généralement lors de chaque renouvellement général des Conseils Municipaux.

ARTICLE 11 : LES COMMISSIONS D'INSTRUCTION

Article 11.1 : Nature et formes

Article L.2541-8 du CGCT

« En vue d'une discussion préparatoire de certaines affaires de sa compétence et de la préparation de ses décisions, le Conseil Municipal peut élire des commissions spéciales. Le Maire les préside. Il peut déléguer à cet effet un Adjoint ou un membre du Conseil Municipal.

Les résolutions y sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante. »

Le Conseil Municipal forme, lors de chaque renouvellement et pour la durée du mandat, des **commissions permanentes chargées d'instruire les questions soumises à sa décision et sa délibération**.

L'institution de 4 **COMMISSIONS PERMANENTES DU CONSEIL MUNICIPAL (CPCM)** a ainsi été consacrée par délibération du 14 avril 2026 dans les conditions suivantes :

- | | | |
|------------------------------------|---|---|
| <u>1^{ère} CPCM</u> | : | COMMISSION FINANCES, ECONOMIE ET ORGANISATION GENERALE |
| <u>2^{ème} CPCM</u> | : | COMMISSION URBANISME, VOIRIE, MOBILITES ET ENVIRONNEMENT |
| <u>3^{ème} CPCM</u> | : | COMMISSION SPORTS, CULTURE, ACTION SOCIALE ET EDUCATION |

Le nombre total des membres siégeant au sein de chacune des 3 CPCM correspond au total des candidats souhaitant siéger au sein des Commissions Permanentes du Conseil Municipal, y compris le Maire et les Adjointes au Maire y siégeant d'office et de plein droit.

L'ensemble des questions relevant de la compétence respective voire conjointe des CPCM est susceptible d'être soumis, de manière élargie, à l'ensemble des membres de l'assemblée délibérante.

Plusieurs CPCM pourront se réunir de manière conjointe afin d'instruire les questions relevant de leurs compétences respectives.

Il en est de même pour l'examen des dossiers majeurs revêtant un caractère spécial ou une dimension particulière, auquel cas la collégialité de l'assemblée siègera en formation de **Commissions Réunies**.

Formation plénière de l'organe délibérant, les Commissions Réunies (CR) constituent une instance de travail collégiale réunissant l'ensemble des membres des Commissions Permanentes et Consultatives Municipales (CPCM) se réunissant aussi souvent que nécessaire pour examiner collégialement et d'une manière conjointe et transversale les sujets d'intérêt général ou les dossiers présentant un caractère relevant de plusieurs commissions, c'est-à-dire relevant simultanément de plusieurs domaines de compétence municipale.

Les Commissions Réunies permettent ainsi :

- de favoriser la cohérence et la coordination des travaux des différentes commissions ;
- d'assurer un partage d'informations global et actualisé sur les projets structurants de la commune ;
- de faciliter la réflexion collective sur les orientations municipales dans une approche intégrée des politiques publiques locales.

Elles peuvent être convoquées à l'initiative du Maire ou à la demande d'un ou de plusieurs Présidents de commissions, chaque fois que l'ampleur, la complexité ou la portée intersectorielle d'un sujet le justifie.

Les séances des Commissions Permanentes et Consultatives Municipales (CPCM) et des Commissions Réunies ne donnent pas lieu à des décisions formelles, mais à des avis, synthèses ou propositions transmis aux commissions concernées ou au Conseil Municipal pour éclairer les délibérations à venir.

Les convocations et comptes rendus suivent les mêmes règles de forme que celles prévues pour les commissions municipales.

Article 11.2 : Fonctionnement

Les CPCM sont **présidées soit par le Maire, soit par les Adjointes**, soit, le cas échéant, par les Conseillers Municipaux ayant délégation spéciale selon les attributions qui leur ont été confiées en vertu de l'article L.2122-18 du Code général des collectivités territoriales.

Dans le cadre des séances plénières du Conseil Municipal programmées en application de l'article 3.1 du présent Règlement Intérieur, les CPCM sont **convoquées par leur Président respectif au moins trois jours avant la réunion** ou à plus bref délai en cas d'urgence.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

Les Adjointes au Maire pourront être amenés par alternance à assurer la présidence d'une même CPCM en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour des CPCM, du champ de compétences de chaque CPCM ainsi que de leur délégation de fonctions.

Chaque convocation précisera obligatoirement l'ordre du jour de la réunion. Elle sera adressée à chaque membre de la CPCM **de manière dématérialisée** dans les mêmes conditions que celles précisées à l'article 3.3 du présent Règlement Intérieur.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du Vice-Président.

Les CPCM instruisent les affaires qui leur sont soumises, en particulier les dossiers devant faire l'objet d'une délibération ultérieure du Conseil Municipal et qui intéressent leur secteur d'activités.

Elles n'ont aucun pouvoir de décision, et **émettent leur avis à la majorité des membres présents**, sans qu'aucun quorum de présence ne soit exigé.

La Direction Générale des Services ou son suppléant ainsi que les différents Chargés de Direction et tous autres agents concernés assistent de plein droit aux séances des CPCPM, et sont ainsi habilités à présenter, le cas échéant, sur demande du Président, les éléments détaillés du dossier traité avec un **avis consultatif à caractère juridique, financier ou technique**.

Les séances des CPCPM ne sont pas publiques. Peut toutefois y être conviée, à **titre consultatif**, toute personne extérieure en raison de ses connaissances ou compétences particulières sur la question discutée, selon la libre appréciation du Président de la commission.

Le secrétariat des CPCPM est assuré par les agents municipaux, selon leur direction ou service de rattachement.

Les séances courantes des CPCPM portant sur l'instruction préparatoire des dossiers présentés lors de la réunion plénière du Conseil Municipal **ne font pas l'objet de l'établissement d'un procès-verbal**. Cependant, dans la mesure du possible, un compte-rendu est élaboré et est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil Municipal dès son élaboration.

Par ailleurs, lorsque la réunion porte sur un sujet particulier visant, notamment, une séquence informative ou un débat de politique générale non suivi d'une décision formelle du Conseil Municipal, **un compte-rendu pourra être rédigé et transmis à l'ensemble des membres de l'assemblée délibérante dans les 15 jours qui suivent la réunion**.

ARTICLE 12 : LES COMMISSIONS CONSULTATIVES

Article 12.1 : Les Comités consultatifs

Article L.2143-2 du CGCT

« Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la Commune. Ces Comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des Associations Locales.

Sur proposition du Maire, il fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque Comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire. Les Comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du Comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués. »

Le Conseil Municipal peut décider, durant toute la durée du mandat, de la création de **Comités Consultatifs** ou de **Commissions Extra-Municipales** pour l'examen d'une ou plusieurs questions ayant trait à l'action municipale ou au fonctionnement des services publics locaux et aux équipements de proximité.

Ils ont **soit un caractère permanent** dans la limite cependant de la durée du mandat, **soit un caractère temporaire** en étant alors dissoutes dès l'aboutissement de l'étude et de la réalisation de l'objet constitutif.

La composition et les modalités de fonctionnement de ces différents Comités Consultatifs sont fixées organiquement par la **délibération institutive ou modificative** prise par l'assemblée délibérante.

Les avis émis par ces Comités Consultatifs ont un caractère purement consultatif et ne sauraient, par conséquent, en aucun cas lier le Conseil Municipal.

A la date d'établissement du présent Règlement Intérieur, aucune entité existante ne répondant à l'acception juridique au sens de l'article L.2143-2 du Code général des collectivités territoriales n'est instituée sur le territoire communal, il est sursis à statuer sur l'institution de Comités Consultatifs dont **l'opportunité d'institution sera examinée en fonction des besoins qui viendraient à apparaître en cours de mandat**.

Article 12.2 : Commission communale pour l'accessibilité

Article L.2143-3 al. 1 à 5 du CGCT

« Dans les communes de 5.000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées par tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. (...) Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil Municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. (...)

Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au Conseil Municipal et est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au Président du Conseil Départemental, au Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées. »

La Commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées de la Ville d'Obernai a été instituée par délibération du 31 mars 2008. Sa composition relève de l'autorité du Maire, conformément aux dispositions de l'article L.2143-3 du Code général des collectivités territoriales.

Article 12.3 : Commission consultative des services publics locaux

Article L.1413-1 al. 1 à 3 du CGCT

« Les régions, la collectivité de Corse, les départements, les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants créent une Commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. Les établissements publics de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 20 000 et 50 000 habitants peuvent créer une Commission consultative des services publics locaux dans les mêmes conditions.

Cette Commission, présidée par le Maire, le Président du Conseil départemental, le Président du Conseil régional, le Président du Conseil exécutif pour la collectivité de Corse, le Président de l'organe délibérant, ou leur représentant, comprend des membres de l'Assemblée Délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son Président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la Commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux. »

La Commission Consultative des Services Publics Locaux de la Ville d'Obernai, primitivement instituée par délibération du 16 février 2004, a fait l'objet d'une recomposition par délibération du 8 juin 2020 qui a rappelé ses compétences et ses modalités d'organisation en application des dispositions de l'article L.1413-1 du Code général des collectivités territoriales.

Les rapports émis par les Commissions Consultatives des Services Publics Locaux ont un caractère purement consultatif et ne sauraient, par conséquent, en aucun cas, lier le Conseil Municipal.

CHAPITRE TROISIEME

--

LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 13 : QUORUM

Article L.2121-17 al. 1 CGCT

« Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. »

Article L.2541-4 CGCT

« Il est fait exception à cette règle :

- *Lorsque, convoqués une seconde fois pour délibérer sur le même objet, le nombre des Conseillers présents n'est pas, cette fois encore, supérieur à la moitié. La seconde convocation ou communication des questions à l'ordre du jour rappelle expressément cette disposition ;*
- *lorsque le Conseil Municipal est empêché de délibérer valablement par le fait que la moitié ou plus de la moitié des Conseillers Municipaux sont intéressés personnellement ou comme mandataires dans les affaires qui sont discutées ou décidées. »*

Le quorum est de 17 (majorité des 33 conseillers municipaux en exercice).

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum ne devait plus être atteint en cours de séance pour quelque motif que ce soit, celle-ci sera alors automatiquement suspendue, voire clôturée prématurément par le Président de séance.

Pour le calcul du quorum, les procurations ne sont pas prises en compte. Seuls les conseillers présents physiquement sont comptabilisés.

ARTICLE 14 : POUVOIRS - PROCURATIONS

Article L.2121-20 al. 1 CGCT

« Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est Prépondérante ».

Lors de chaque réunion du Conseil Municipal, un pouvoir de représentation est systématiquement annexé à la convocation adressée à tous les élus municipaux selon un modèle-type établi pour la séance concernée.

Le mandat de procuration doit être adressé en Mairie par tout moyen (dépôt contre récépissé, courriel avec accusé de réception, courrier recommandé ou remis en main propre au Président de l'assemblée) ou remis au Président de l'assemblée délibérante au plus tard avant l'ouverture de la séance pour lui conférer pleine validité.

En cas d'indisponibilité prolongée qui s'étendrait au-delà de trois séances consécutives du Conseil Municipal, l'élus absent doit prendre ses propres dispositions pour l'établissement d'une procuration pour chaque séance ultérieure, conformément aux dispositions légales.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les élus municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un élu obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les élus municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître expressément leur intention ou leur souhait de se faire représenter au secrétaire de séance avant leur départ en établissant une procuration.

ARTICLE 15 : PRESIDENT DE SEANCE

Article L.2121-14 al. 1 du CGCT

« Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace. »

Pour la présidence des séances du Conseil Municipal, la suppléance éventuelle du Maire dans les conditions visées à l'article L.2122-17 du Code général des collectivités territoriales est assurée conformément à l'ordre de nomination des Adjointes ou, à défaut, à l'ordre du tableau.

Le Président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Dans les séances où le Compte Financier Unique (CFU) du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L.2122-8 du CGCT

« La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal. »

Pour toute élection du Maire ou des adjoints, les membres du Conseil Municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L.2121-10 à L.2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le Conseil Municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le Conseil Municipal procède néanmoins à l'élection du Maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le Conseil Municipal peut décider, sur la proposition du Maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le Conseil Municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres ».

ARTICLE 16 : SECRETAIRE DE SEANCE

Article L.2541-6 du CGCT

« Lors de chacune de ses séances, le Conseil Municipal désigne son secrétaire. »

Le Conseil Municipal désigne, parmi ses membres, un secrétaire de séance, au début de chaque réunion.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation éventuelle des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance, qu'il signe après son adoption lors de la séance suivante, de même que les délibérations qui seront versées au registre des délibérations.

ARTICLE 17 : PERSONNEL COMMUNAL

Article L.2541-7 du CGCT

« Le Maire peut prescrire que les agents de la commune assistent aux séances. »

Assistent usuellement aux séances publiques du Conseil Municipal la Direction Générale des Services et les Chargés de Direction, ainsi que tout autre agent concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Ils ne prennent la parole que sur demande ou autorisation expresse du Président de séance, et restent tenus à l'obligation statutaire de réserve.

La Direction Générale des Services ou son suppléant assiste le Président de séance pour toute question de procédure relative à l'organisation et au déroulement des débats.

Il procède également à l'élaboration du procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal dans les conditions fixées à l'article 34 du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 18 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Article L.2121-18 du CGCT

« Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire détient de l'article L 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. »

Le principe : La réunion publique

L'accès des personnes extérieures au sein de l'assistance lors des réunions du Conseil Municipal repose sur les principes d'égalité et de liberté d'accès.

Le Président de séance pourra toutefois édicter des restrictions à ce principe pour des motifs légitimes de sécurité ou d'ordre public.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont assignées dans la salle.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et garder impérativement le silence.

Toute marque d'approbation ou de réprobation est strictement interdite, et les troubles peuvent être sanctionnés par le Président de l'assemblée délibérante dans le cadre de ses pouvoirs de police définis à l'article 19 du présent Règlement Intérieur.

L'exception : La réunion à huis clos

La décision par laquelle le Conseil Municipal se prononce sur le **huis clos** dans les conditions visées au second alinéa de l'article L.2121-18 du Code général des collectivités territoriales fait l'objet d'un **vote à main levée, sauf si le scrutin secret est requis** conformément à l'article 29 du présent Règlement Intérieur.

Lorsque le huis clos est adopté, **l'ensemble des personnes composant l'assistance du public ainsi que les représentants de la presse sont invités à évacuer la salle sans opposition possible**. La retransmission ou l'enregistrement audiovisuel est immédiatement interrompu.

Enregistrement et retransmission audiovisuelle des réunions

Les réunions publiques de l'assemblée délibérante peuvent faire l'objet d'une captation audio ou vidéo organisée par la commune en vue de leur retransmission audiovisuelle, **en direct ou en différé, sur tout support numérique officiel de la Ville** (site internet notamment). Ce procédé sera annoncé au moment de la convocation.

La diffusion sur internet d'une séance du Conseil Municipal constitue un traitement de données à caractère personnel au sens du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Conformément à la loi, **l'accord des élus municipaux**, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans le cadre de ce mandat, **n'est pas requis** pour procéder à un tel enregistrement et à la retransmission des séances publiques. **Les élus ne peuvent pas s'opposer à être filmés et/ou enregistrés, hors demande de huis clos** selon la procédure évoquée ci-dessus.

Dans tous les cas, **le droit à l'image du personnel communal et du public assistant aux séances doit être respecté**.

Dès lors, **il sera interdit de réaliser des gros plans sur ces personnes**. En revanche, leur apparition en plan large dans le cadre de la captation générale de la séance ou d'un gros plan sur un élu dans le cadre d'une prise de parole notamment est supposée consentie du seul fait d'assister à la séance.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux de l'assemblée délibérante, le Maire (ou son remplaçant) peut le faire cesser sans qu'il soit nécessaire d'engager une quelconque formalité ou vote en ce sens.

ARTICLE 19 : POLICE GENERALE DE L'ASSEMBLEE

Article L.2121-16 du CGCT

« Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi. »

Le Maire fait observer et respecter le présent Règlement Intérieur. **Il rappelle à l'ordre les membres de l'assemblée délibérante ou le public** qui s'en écartent et peut, en cas de troubles ou de manquements graves, requérir l'aide des forces de police.

A titre préventif, **un agent de la Police Municipale est habilité à assister régulièrement aux séances du Conseil Municipal** dans les conditions fixées à l'article 17 du présent Règlement Intérieur.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire toute personne qui trouble l'ordre et, en cas d'infraction pénale, dresser un procès-verbal et saisir immédiatement le procureur de la République conformément à l'article 16 du Code de procédure pénale.

Les téléphones portables et autres appareils électroniques doivent, durant les réunions de l'assemblée délibérante, être paramétrés en mode silencieux ou tout autre moyen permettant d'assurer la sérénité des séances.

ARTICLE 20 : DEVOIRS SPECIAUX DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article L.2541-9 du CGCT

« Tout Conseiller Municipal qui, sans excuse suffisante, a manqué trois séances successives du Conseil ou qui a troublé l'ordre à plusieurs reprises sans tenir compte des avertissements du Président, peut, par décision de l'Assemblée, être exclu du Conseil Municipal pour un temps déterminé ou pour toute la durée de son mandat. »

Article L.2541-10 du CGCT

« Tout membre du Conseil Municipal qui, sans excuse, a manqué cinq séances consécutives cesse d'être membre du Conseil Municipal.

Le fait qu'un membre a manqué sans excuse cinq séances consécutives est constaté par une mention sur le registre destiné à recevoir les procès-verbaux du Conseil Municipal. »

Les manquements commis par les membres du Conseil Municipal qui ont troublé l'ordre au sens de l'article L.2541-9 du Code général des collectivités territoriales feront l'objet, **préalablement à toute décision de suspension ou d'exclusion**, des avertissements suivants prononcés par le Maire :

- rappel à l'ordre avec mention au procès-verbal des délibérations
- injonction avec inscription au procès-verbal des délibérations.

Est rappelé à l'ordre tout élu municipal qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Fait l'objet d'une injonction tout élu municipal qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Sans préjudice des dispositions spéciales de l'article L.2541-9, **tout élu municipal qui troublerait de manière grave et persistante les travaux de l'assemblée délibérante peut faire l'objet**, sur décision du Maire et conformément à l'article 19 du présent Règlement Intérieur, **d'une expulsion séance tenante pour un temps déterminé ou pour toute la durée de son mandat.**

Article L.2541-11 du CGCT

« L'opposition contre la décision du Conseil Municipal visée à l'article L 2541-9, ainsi que contre la constatation visée à l'article L 2541-10 est portée devant le Tribunal Administratif dans les 10 jours de la date à laquelle la décision attaquée a été prise ou la contestation consignée au procès-verbal.

L'opposition ne peut être formée que par les Conseillers Municipaux directement intéressés.

Elle est jugée par la voie de la pleine juridiction.

Le jugement du tribunal administratif est définitif, sous réserve du recours en cassation. »

CHAPITRE QUATRIEME

--

LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

ARTICLE 21 : PROTOCOLE DE LA SEANCE

Le Président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des élus municipaux, fait constater la présence des Conseillers par **émargement d'une liste nominative**, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il demande ensuite au Conseil Municipal de **nommer le secrétaire de séance**.

Il **soumet à l'approbation de l'assemblée délibérante le procès-verbal de la séance précédente** et prend note des rectifications éventuelles.

Il rappelle brièvement les affaires inscrites à l'ordre du jour et **soumet exceptionnellement à l'approbation du Conseil Municipal les points complémentaires** qu'il conviendrait d'ajouter impérativement aux délibérations de l'assemblée et qui n'ont pu faire l'objet, pour des raisons strictement matérielles, à une inscription dans les délais de convocation requis.

Sans préjudice du contrôle de légalité, une telle adjonction est exclusivement limitée à des questions revêtant une urgence extrême en étant obligatoirement soumise à une **décision concordante d'approbation de l'assemblée délibérante portant modification de l'ordre du jour**.

Le Président donne ensuite **lecture des différents rapports liminaires** et potentiellement des décisions qu'il a prises en vertu des délégations du Conseil Municipal conformément à l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Il **énumère les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation** et dont il fait un résumé sommaire et sollicite l'assemblée délibérante aux fins de savoir si ce point doit être retenu en vue d'un examen plus approfondi en séance. En l'absence d'expression en ce sens par un membre de l'assemblée délibérante, le point est immédiatement soumis au vote de cette dernière.

A l'issue de ce premier passage en revue, **les points qui ont été retenus font l'objet d'un exposé par le Président ou les rapporteurs désignés par lui**.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent avant que le point ne soit soumis à débat puis vote.

D'une manière générale, le protocole de déroulement de la séance repose sur les pouvoirs du Président tels qu'ils sont définis à l'article 15 du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 22 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Président de séance.

Ainsi, **aucun membre du Conseil Municipal ne peut intervenir sans avoir, au préalable, demandé la parole au Président et l'avoir obtenue**, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, subjectives ou polémiques, **la parole peut lui être retirée par le Président** qui fait alors application des dispositions prévues aux articles 19 et 20 du présent Règlement Intérieur.

Le Président peut mettre fin à un débat au cours duquel **les propos tenus par un ou plusieurs élus excéderaient les limites du droit de libre expression** reconnu aux membres du Conseil Municipal ; il en serait notamment ainsi pour des **propos ayant un caractère diffamatoire** ou comportant des **expressions injurieuses**.

Les intervenants prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande déterminé par le Président.

Le temps de parole des orateurs respecte un déroulement équilibré des débats de l'assemblée.

Ainsi, dès lors que l'intervenant aura exposé clairement son point de vue, **le Président peut**, si le discours devait se prolonger sans éléments nouveaux ou s'écarter du strict débat sur la question traitée, **interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.**

D'usage, le temps de parole des intervenants pour des affaires courantes est fixé à environ 5 minutes par orateur.

Toutefois, lorsque viennent en délibération des projets ou des présentations portant sur des questions importantes nécessitant de plus larges développements ou des échanges de vues plus élaborés (aménagement du territoire, investissement important, budgets et documents budgétaires, présentation de la politique municipale dans un domaine précis, bilan de fonctionnement d'un service, cette énumération n'étant pas limitative), **chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait a priori de limitation de durée.**

Cependant, au cas où les débats s'enliseraient, le Conseil Municipal est appelé, sur proposition du Président, à fixer de manière exhaustive et définitive le nombre d'intervenants pouvant encore prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

Une fois qu'un vote est acquis sur une délibération, plus aucune intervention n'est admise pour ce point.

Enfin, sous peine d'un rappel à l'ordre, **aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.**

ARTICLE 23 : DEBAT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Article L.2312-1 al. 2 et 3 du CGCT

« Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Maire présente au Conseil Municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil Municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au Président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. »

Les modalités d'organisation du débat sur les orientations budgétaires sont régies comme suit.

Article 23.1 : Le contenu

A l'appui d'un dossier d'analyse financière, le débat sur les orientations budgétaires comporte les 3 volets suivants :

- d'une part, **un exposé du Maire portant déclaration de politique générale**
- d'autre part, **un schéma de propositions sur les options budgétaires principales** reposant notamment sur :
 - * le mode de fonctionnement des services publics locaux ;
 - * la fiscalité directe locale ;
 - * la gestion de la dette ;
 - * la programmation des investissements à moyen ou long terme et leur nature ;
 - * la présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et recettes et des effectifs ;

- enfin, **une projection prévisionnelle** par chapitres des sections de fonctionnement et d'investissement y compris les budgets annexes.

Article 23.2 : Les formes

Une discussion préparatoire et contradictoire est organisée devant la Commission Finances, Economie et Organisation Générale à l'appui de documents fournis en amont selon les dispositions prévues à l'article 11.2 du présent Règlement Intérieur.

Le rapport sur les orientations budgétaires et l'ensemble des éléments documentaires annexes seront communiqués aux membres du Conseil Municipal dans la note explicative de synthèse visée à l'article 5.1 du présent Règlement Intérieur et jointe à la convocation.

Le Conseil Municipal statue sur le débat sur les orientations budgétaires par délibération spécifique consignant l'accomplissement de l'obligation légale prévue à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales, annexée au procès-verbal de séance.

Cinq jours au moins avant la séance du Conseil Municipal, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, ratios établis par les services communaux, ...) **sont tenus à la disposition des membres du Conseil Municipal**, qui peuvent procéder à leur consultation sur simple demande auprès du Maire.

Conformément à la période légale prescrite, le **vote du budget primitif** intervient en tout état de cause **dans les délais requis**.

ARTICLE 24 : SUSPENSION DE SEANCE

Toute suspension de séance est **prononcée par le Président**.

Si la demande de suspension de séance émane **d'au moins trois membres** du Conseil Municipal, elle est **mise aux voix**.

La suspension est **de droit** si elle est formulée **soit par le Président de séance, soit par un quart au moins des membres présents**.

Le Président fixe la durée des suspensions de séance.

ARTICLE 25 : QUESTION PREALABLE

La question préalable, dont l'objet tend à **retirer des délibérations un point inscrit à l'ordre du jour**, peut toujours être posée par un membre présent du Conseil Municipal.

Elle est alors **mise aux voix après débat** où ne peuvent prendre la parole, outre le **Président de séance**, que **deux orateurs désignés collégalement** par l'assemblée délibérante, l'un pour et l'autre contre.

ARTICLE 26 : AMENDEMENTS

Tout membre du Conseil Municipal a le droit de présenter des amendements visant à **modifier ou compléter le texte des propositions soumises à délibération de l'assemblée délibérante**.

Les amendements doivent être déposés par écrit au Maire ou son remplaçant et ne peuvent porter que **sur les seules affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance** fixé en application de l'article 4 du présent Règlement Intérieur.

L'auteur de l'amendement doit **obligatoirement préciser l'affaire à laquelle il se rapporte, l'exposé sommaire des motifs et le texte complet de l'amendement**.

Sauf exception, la demande d'amendement doit être déposée 2 jours francs ouvrés avant la séance du Conseil Municipal.

Dans le cas d'un amendement déposé avant la séance plénière, il peut, le cas échéant, être mis en discussion préalable devant les Commissions Permanentes du Conseil Municipal prévues à l'article 11 du présent Règlement Intérieur dans le cadre de l'instruction préliminaire du dossier auquel il se rapporte, sans que cette faculté ne puisse toutefois faire obstacle à l'examen ultérieur de cet amendement directement devant le Conseil Municipal.

Les amendements peuvent être retirés à tout moment à la demande exclusive de leurs auteurs.

Le Conseil Municipal décide séance tenante et sans discussion préalable, dès que la question de l'ordre du jour s'y rapportant est évoquée, si les amendements présentés sont mis en délibération ou s'ils sont, le cas échéant, renvoyés devant les commissions compétentes.

Toutefois, si un amendement a pour objet de modifier substantiellement le projet soumis à délibération, son renvoi éventuel en commission implique alors l'ajournement même de la question principale débattue.

Tout amendement qui induit une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes est renvoyé devant la Commission Finances, Economie et Organisation Générale, sauf si le Conseil Municipal accepte de s'en saisir immédiatement. En ce cas, une suspension de séance est automatiquement prononcée.

A l'occasion des débats budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'un poste de recettes ne sont recevables que sous la condition de prévoir une compensation réelle, alternativement de l'augmentation d'une autre recette ou de la diminution d'un autre crédit de dépense. A défaut, ils sont réputés irrecevables.

D'une manière générale, chaque amendement recevable est mis aux voix avant la question principale et, en cas de pluralité d'amendements, le Conseil Municipal détermine leur ordre de présentation.

Le Conseil Municipal se prononce sur les amendements selon les conditions de débat et de votation prévues respectivement aux articles 22 et 29 du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 27 : REFERENDUM

Article L.O. 1112-1 du CGCT

« L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité ».

Article L.O. 1112-2 du CGCT

« L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel ».

Article L.O. 1112-3 alinéa 1 du CGCT

« Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs ».

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

ARTICLE 28 : CONSULTATION DES ELECTEURS

Article L.1112-15 du CGCT

« Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité ».

Article L.1112-16 du CGCT

« Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale ».

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Article L.1112-17 alinéa 1er du CGCT

« L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...) ».

ARTICLE 29 : MODES DE VOTE & SCRUTINS

Article L.2121-20 al. 2 et 3 du CGCT

« Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante. »

Article L.2121-21 du CGCT

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire. »

Le Conseil Municipal vote sur les questions soumises à ses délibérations selon l'un des trois modes suivants :

- à main levée ;
- au scrutin public par appel nominal ;
- au scrutin secret.

Ordinairement, et sauf dans les cas où un autre mode de scrutin serait requis, le Conseil Municipal vote à main levée.

Sont pris en compte pour le calcul des suffrages exprimés les votes « pour » ou « contre ». Il n'est pas tenu compte ni des abstentions, ni des refus de vote.

Le résultat est constaté par le Président et le secrétaire de séance.

Les noms des Conseillers qui se sont abstenus, qui ont opposé un refus de vote ou qui se sont exprimés contre une délibération sont mentionnés dans le procès-verbal, sans indication du motif dont la consignation relève, le cas échéant, des articles 31 et 32 du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 30 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil Municipal, à la demande du Président ou de trois membres au moins de l'assemblée délibérante.

Elle est alors mise aux voix dans les conditions fixées au second alinéa de l'article 25 du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 31 : AFFAIRES IMPLIQUANT LES CONSEILLERS

Article L.2541-17 du CGCT

« Le Maire, les Adjoints et les membres du Conseil Municipal ne peuvent prendre part aux délibérations et décisions relatives aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires. »

Article L.2541-18 du CGCT

« L'opposition contre une décision du Conseil municipal à raison de la participation du Maire, d'un Adjoint ou de membres du Conseil Municipal à une délibération sur des affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires est portée devant le tribunal administratif dans les 10 jours de la date à laquelle la décision attaquée a été prise.

Elle peut être formée par tout électeur municipal de la commune ainsi que par le représentant de l'Etat dans le département.

Elle est jugée par la voie de la pleine juridiction.

Le jugement du tribunal administratif est définitif, sous réserve du recours en cassation. »

Dans le cas visé à l'article L.2541-17 du Code général des collectivités territoriales, le membre du Conseil Municipal intéressé n'est pas habilité à intervenir dans la discussion portant sur l'affaire évoquée, ni à prendre part au vote.

Sur demande du Président de séance, il peut également être invité à se retirer de l'assemblée délibérante pour le point évoqué.

Une mention particulière est insérée en ce sens dans le procès-verbal des délibérations.

ARTICLE 32 : CLOTURE DE SEANCE

La clôture de séance est **prononcée par le Président** dès l'épuisement de l'ordre du jour.

Toutefois, et préalablement à la clôture définitive de la séance et nonobstant l'examen particulier des questions orales dans les conditions fixées à l'article 9 du présent Règlement Intérieur, un temps limité de parole reste ouvert aux Conseillers pour des **communications diverses**.

Il appartient au Président d'en apprécier tant l'opportunité que la durée des interventions, la clôture définitive de la séance pouvant intervenir, dans ce cas, à tout moment.

PROJET

CHAPITRE CINQUIEME -- COMPTES-RENDUS, PROCES-VERBAUX ET PUBLICATION
--

ARTICLE 33 : COMPTE RENDU DES DEBATS

Article L.2121-25 du CGCT

« Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe »

A l'issue de chaque séance du Conseil Municipal, une liste des délibérations examinées est établie et affichée en mairie (panneau d'affichage numérique devant l'Hôtel de Ville), et mis en ligne sur le site internet de la ville.

Dans le respect de la réglementation visant à protéger les données à caractère personnel, les mentions nominatives (hors sens des votes) pourront être occultées des textes ainsi retranscrits et mis à la disposition du public.

ARTICLE 34 : PROCES-VERBAL DES CONSEILS MUNICIPAUX ET REGISTRE DES DELIBERATIONS

Article L.2121-15 du CGCT

« Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du Président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité. »

Article L.2121-23 du CGCT

« Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance. »

Article R.2121-9 alinéas 1 à 3 du CGCT

« Les délibérations du conseil municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le Maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au préfet.

Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.

Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents et une place pour la signature du Maire et du ou des secrétaires de séance. »

I. Adoption et contenu du procès-verbal

Les délibérations du Conseil Municipal sont adoptées dans les conditions générales définies aux Chapitres I à IV du présent Règlement Intérieur.

Elles donnent lieu à l'établissement d'un **procès-verbal** contenant, dans le respect de la réglementation en vigueur, la date et l'heure de la séance, les noms du **Président**, des **membres du Conseil Municipal** présents ou représentés et du ou des **secrétaires de séance**, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

S'agissant de la teneur des discussions au cours de la séance, il prendra essentiellement la forme de la retranscription des interventions, argumentaires ou explications de vote déposés, pour l'un ou l'autre point inscrit à l'ordre du jour, par les groupes de l'assemblée délibérante constitués en application de l'article 44 du présent Règlement Intérieur.

Afin de garantir l'authenticité de ces déclarations, elles feront obligatoirement l'objet de la rédaction d'un texte **sous la seule responsabilité du Président de groupe** qui sera communiqué à l'assemblée délibérante :

- **soit concomitamment aux discussions** relatives au point concerné et selon les règles encadrant les débats ordinaires régis par l'article 22 du présent Règlement Intérieur,
- **soit postérieurement à la séance** s'il s'agit plus particulièrement d'une explication de vote exprimée séance tenante et dans un délai de transmission au Maire ne pouvant normalement excéder sept jours consécutifs à la tenue de la séance.

II. Élaboration et contrôle du procès-verbal

L'élaboration du **procès-verbal de séance** incombe, sous le contrôle du secrétaire et du Président de séance, à la **Direction Générale des Services** ou son suppléant en application de l'article 17 du présent Règlement Intérieur.

Une fois établi, ce **procès-verbal** est tenu à la disposition des membres du **Conseil Municipal** qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent sur demande écrite adressée au Maire.

Les extraits du **procès-verbal** des délibérations sont transmis au représentant de l'Etat dans l'arrondissement dans le cadre du contrôle de légalité.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des délibérations du **Conseil Municipal** dans les conditions définies à l'article L.2131-1 du Code général des collectivités territoriales.

III. Arrêt et signature du procès-verbal

Chaque **procès-verbal de séance** est mis aux voix pour être arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le ou les **secrétaires élus**, ce point étant toujours porté en tête de l'ordre du jour.

Les membres du **Conseil Municipal** ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification matérielle à apporter au **procès-verbal** visé.

La rectification éventuellement fondée est ratifiée de suite et portée au **procès-verbal**.

IV. Publication et conservation

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le **procès-verbal** est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du **procès-verbal**, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer sa pérennité.

Dans le respect de la réglementation visant à protéger les données à caractère personnel (RGPD), les mentions nominatives (hors sens des votes) pourront être occultées des textes retranscrits et mis à la disposition du public.

V. Registre des délibérations

Les délibérations du Conseil Municipal sont transcrites dans le registre prévu à cet effet et font l'objet d'une signature par le Maire et le ou les secrétaires de séance selon les règles fixées aux articles L.2121-23 et R.2121-9 du Code général des collectivités territoriales.

L'accomplissement de ce protocole sera normalement organisé, sauf circonstance exceptionnelle, lors de la séance suivant l'adoption de l'ensemble des délibérations consignées au procès-verbal, sans que cette formalité ne puisse comporter un quelconque effet sur leur pleine validité.

Ainsi, toute contestation éventuelle devra être introduite selon les règles de droit commun.

ARTICLE 35 : COMMUNICATIONS

Article L.2121-26 du CGCT

« Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration. »

Article L.2131-1 du CGCT alinéa III

« Les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel font l'objet d'une publication sous forme électronique, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat, de nature à garantir leur authenticité et à assurer leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite. »

L'accès aux documents administratifs de la Collectivité résulte des principes généraux du droit fixés par le Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA) notamment issu de l'ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 2015.

Conformément à l'article L.311-9 dudit Code, l'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- a) **Par consultation gratuite sur place**, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- b) **Sous réserve** que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, **par la délivrance d'une copie** sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et **aux frais du demandeur**, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;
- c) **Par courrier électronique et sans frais** lorsque le document est disponible sous forme électronique.

La transmission ou l'expédition au demandeur de documents administratifs est régie par les dispositions réglementaires en vigueur et dans les conditions particulières définies par délibération du Conseil Municipal.

Conformément au III de l'article L.2131-1 du Code général des collectivités territoriales, les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel font l'objet d'une mise à disposition du public par leur publication sous forme électronique de manière permanente et gratuite, par publication sur le site internet de la Ville.

Lorsqu'une personne demande à obtenir sur papier un acte publié sous forme électronique, le Maire le lui communique. Il n'est pas tenu de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre ou par leur caractère répétitif ou systématique (article L.2131-1 VI. du Code général des collectivités territoriales).

ARTICLE 36 : RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Depuis le 1^{er} juillet 2022, le Recueil des Actes Administratifs (RAA) est abrogé.

L'article L.2131-1 du Code général des collectivités territoriales prévoit de nouvelles modalités de publicité des actes des collectivités territoriales, avec notamment une primauté de publication dématérialisée électronique sur le site internet de la Ville, comme prévu notamment à l'article 35 du présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 37 : MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES

Article L.2313-1 al. 1 et 2 du CGCT

« Les budgets de la Commune restent déposés à la Mairie (...) où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les 15 jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le Département. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du Maire. »

La publicité de cette information est assurée par voie d'affichage.

En outre, la **communication des budgets et des comptes** de la collectivité est organisée selon les conditions prévues à l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 (loi DCRA) modifiée.

ARTICLE 38 : DROIT DE MOTION, VŒUX ET PETITION

Les élus municipaux peuvent, dans le cadre des affaires inscrites à l'ordre du jour, présenter des motions, vœux, observations ou propositions, à condition qu'ils soient en lien direct avec l'objet de la séance et qu'ils ne méconnaissent ni les dispositions légales et réglementaires en vigueur ni les règles de bonne tenue des débats.

Le Président de séance veille, sous son autorité, au respect de ces conditions et au bon déroulement des travaux du Conseil Municipal.

Afin d'assurer la préparation utile de la séance et la sincérité du débat, les motions, vœux ou propositions sont communiqués au Maire par écrit au plus tard quarante-huit heures avant la séance, sauf urgence motivée appréciée par le Président de séance. Cette exigence ne peut avoir pour effet de priver les élus municipaux de la faculté de présenter utilement des observations ou amendements en séance lorsque les circonstances l'exigent.

Les motions, vœux ou propositions déposés hors délai peuvent, sur décision du Président de séance, être déclarés recevables lorsqu'ils se rattachent directement à une affaire inscrite à l'ordre du jour et qu'aucune atteinte n'est portée à la bonne organisation des débats. Le refus de recevabilité doit être motivé et mentionné au procès-verbal de séance.

Le Conseil Municipal prend acte des pétitions qui lui sont régulièrement adressées par les électeurs dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales. Lorsqu'une pétition remplit les conditions légales de recevabilité, elle est inscrite à l'ordre du jour pour information, examen ou débat, selon les modalités arrêtées par le Maire et sans préjudice des compétences réservées par la loi aux autorités municipales compétentes.

L'exercice du droit de motion, de vœu et de pétition ne saurait être utilisé dans le but de troubler l'ordre de la séance, de porter une atteinte disproportionnée aux droits des autres membres du Conseil Municipal, ni de contourner les règles applicables au fonctionnement des débats.

Toute mesure de police de l'assemblée prise à ce titre doit être proportionnée, nécessaire et limitée à ce qui est indispensable au maintien de l'ordre des travaux.

CHAPITRE SIXIEME

--

LE CONTROLE EXERCE PAR L'ASSEMBLEE

ARTICLE 39 : VERIFICATION DES COMPTES

Article L.2541-13 du CGCT

« Le Conseil Municipal vérifie les comptes du dernier exercice, et s'il en décide ainsi, en présence du Receveur Municipal.

Il constate si les mandats des dépenses ordonnancés par le Maire sont réguliers et si les titres de recettes sont complets. Le Maire peut assister à la délibération du Conseil Municipal, mais est tenu de se retirer avant le vote.

Le Receveur Municipal n'assiste pas au vote. »

Les dispositions de l'article L 2541-13 du Code général des collectivités territoriales s'appliquent dans le cadre de l'adoption des Comptes Financiers Uniques.

ARTICLE 40 : EXECUTION DES DELIBERATIONS

Article L.2541-19 du CGCT

« Le Maire administre les affaires communales pour autant que l'intervention du Conseil Municipal n'est pas requise.

Il prépare les délibérations du Conseil Municipal.

Il est seul chargé de leur exécution. »

Article L.2541-15 du CGCT

« Le Conseil Municipal a le droit de s'assurer de l'exécution de ses décisions.

Il peut, à cet effet, exiger que le Maire lui soumette les pièces et les comptes. »

Le Maire est seul chargé de l'exécution des délibérations du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal peut, à tout moment, s'assurer de cette exécution en exigeant que le Maire lui soumette les pièces et les comptes relatifs à l'exécution de ses décisions.

ARTICLE 41 : VŒUX ET RECLAMATIONS

Article L.2541-16 du CGCT

« Le Conseil Municipal a le droit d'adresser au Représentant de l'Etat dans le département des vœux sur les questions intéressant la Commune ou certaines parties de la Commune ainsi que des réclamations sur l'administration de la commune. »

Conformément aux dispositions des articles L.1111-1 et L.1111-2 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil Municipal peut adopter des vœux et des pétitions sous réserve qu'ils comportent un intérêt local et ne portent pas sur des matières relevant de la compétence d'autres collectivités ou de l'État.

ARTICLE 42 : RAPPORTS ANNUELS

Article 42.1 : RAPPORT INTERNE DE LA COLLECTIVITE

L 2541-21 du CGCT

« Tous les ans, le Maire présente au Conseil Municipal un rapport sur la marche et les résultats de l'ensemble de l'Administration pendant l'année écoulée.

Sur demande du Conseil Municipal, ce rapport est publié. »

D'usage, le Maire présente son rapport annuel de l'année écoulée dans sa déclaration générale précédant le vote du Budget Primitif.

Ce rapport n'est pas soumis à délibération de l'assemblée délibérante, sauf si le Conseil Municipal en décide autrement.

Article 42.2 : RAPPORT DES ORGANISMES EXTERIEURS

Article L.5211-39 du CGCT

« Le Président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au Maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le Maire au Conseil Municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus.

Le Président de l'établissement public de coopération intercommunale peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier.

Les représentants de la commune rendent compte au moins deux fois par an au conseil municipal de l'activité de l'établissement de coopération intercommunale. »

Article L.5211-40-2 du CGCT

« Les conseillers municipaux des communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale qui ne sont pas membres de son organe délibérant sont informés des affaires de l'établissement faisant l'objet d'une délibération.

Ils sont destinataires d'une copie de la convocation adressée aux conseillers communautaires ou aux membres du comité syndical avant chaque réunion de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale accompagnée, le cas échéant, de la note explicative de synthèse mentionnée au premier alinéa de l'article L.2121-12. Leur sont également communiqués les rapports mentionnés au deuxième alinéa de l'article L.2312-1 et au premier alinéa de l'article L.5211-39 ainsi que, dans un délai d'un mois, le compte rendu des réunions de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

Si la conférence des Maires émet des avis, ceux-ci sont adressés à l'ensemble des conseillers municipaux des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale.

Les documents mentionnés aux deuxième et troisième alinéas du présent article sont transmis ou mis à disposition de manière dématérialisée par l'établissement public de coopération intercommunale. »

Pour l'application du second alinéa de l'article L.5211-39 du Code général des collectivités territoriales, les représentants de la commune siégeant auprès des organes délibérants des EPCI rendront notamment compte de l'activité de l'établissement dans le cadre de la présentation du rapport annuel telle qu'elle est prévue au 1^{er} alinéa du même article.

Les représentants de la commune rendent compte au moins deux fois par an au Conseil Municipal de l'activité de l'EPCI, conformément à l'exigence légale.

CHAPITRE SEPTIEME

--

L'ORGANISATION POLITIQUE DE L'ASSEMBLEE

ARTICLE 43 : LA CONFERENCE MUNICIPALE

Dans son acception juridique, la Conférence Municipale représente la formation collégiale constituant la **Municipalité** au sens des articles L.2121-1 et L.2122-2 du Code général des collectivités territoriales.

Elle comprend, à cet effet, exclusivement les membres permanents et attitrés suivants : **le Maire, les Adjoints au Maire et, le cas échéant, les Conseillers Municipaux ayant une délégation spéciale.**

Elle peut cependant convier à ses réunions toute personne de son choix, notamment des agents de l'administration communale.

Les séances de travail de la Conférence Municipale ne sont pas publiques. La fréquence des réunions est fixée librement.

La Conférence Municipale détermine en son sein ses propres modalités de fonctionnement.

Les réunions de la Conférence Municipale ont pour objet **d'examiner les affaires courantes ne relevant pas des attributions propres de l'assemblée délibérante** et de débattre de toute question intéressant l'action publique dans son ensemble.

Elle ne peut en aucun cas se substituer au Conseil Municipal, ses décisions portant uniquement sur les pouvoirs de l'autorité exécutive.

ARTICLE 44 : LES GROUPES POLITIQUES

Conformément aux dispositions prévues à l'article L. 2121-28 du CGCT, **les Conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques** ou en fonction des sensibilités représentant les différents courants de l'assemblée délibérante, par déclaration adressée au Maire.

Chaque élu ne peut adhérer qu'à un seul groupe.

Les groupes se constituent en remettant au Maire **une déclaration comportant :**

- **la liste de leurs membres ;**
- **la signature des membres**
- **la signature de leur Président ou mandataire délégué.**

Un élu municipal qui n'appartient à aucun groupe reconnu peut s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément de son Président ou de son mandataire délégué.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire :

- sous la double signature du Conseiller intéressé et du Président du groupe s'il s'agit d'une adhésion ou d'un apparentement ;
- sous la seule signature du Conseiller intéressé s'il s'agit d'une radiation volontaire ;
- sous la seule signature du Président du groupe s'il s'agit d'une exclusion.

Le Maire donne connaissance de ces informations au Conseil Municipal.

Les groupes ne formant pas, au plan juridique, des instances institutionnelles constituées dans les communes de moins de 100.000 habitants, ne relèvent dès lors d'aucune réglementation particulière et s'organiseront ainsi librement dans le cadre de leur fonctionnement.

ARTICLE 45 : LE RETRAIT D'UNE DELEGATION A UN ADJOINT

Article L.2122-18 alinéa 3 du CGCT

« Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le Conseil Municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le Conseil Municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le Conseil Municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau ».

ARTICLE 46 : MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL AUX CONSEILLERS MINORITAIRES

Article L.2121-27 du CGCT

« Dans les Communes de plus de 3.500 habitants, les Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. »

Article D.2121-12 du CGCT

« Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L 2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le Maire. En cas de désaccord, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Dans les communes de 10.000 habitants et plus, les Conseillers Municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre les différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes. »

La mise à disposition d'un local administratif commun fait l'objet d'une demande écrite adressée au Maire par le Président de chaque groupe constitué.

Dans les communes de 10.000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

Les modalités de mise à disposition et d'utilisation dudit local commun sont fixées en accord entre le Maire et le Président de chaque groupe n'appartenant pas à la majorité municipale dans les conditions prévues par la loi et le règlement et font l'objet, le cas échéant, d'une convention d'occupation avec les attributaires.

En cas de désaccord, il appartiendra au Maire d'arrêter unilatéralement les conditions d'affectation du local, au respect des principes généraux régissant ce dispositif, en vertu de ses pouvoirs d'administration des propriétés communales.

Le local administratif mis à disposition sera affecté exclusivement à la tenue de réunions par les conseillers, l'étude de documentation et l'examen de dossiers. Il ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

ARTICLE 47 : DROIT A L'EXPRESSION DE L'OPPOSITION

Article L.2121-27-1 du CGCT

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

I. Champ d'application

Le droit d'expression est applicable à tous les supports de communication contenant des informations à caractère général et visant notamment, à la date d'établissement du présent Règlement Intérieur :

- le Journal d'Information Municipal de la Ville d'Obernai ;
- le site Internet de la Ville d'Obernai ;
- la page Facebook / Instagram institutionnelle de la Ville d'Obernai ;

Il pourra, le cas échéant, être étendu à d'autres vecteurs de diffusion, sous réserve de répondre aux conditions fixées par la loi.

En revanche, **les présentes dispositions du Règlement Intérieur sont inapplicables aux informations ponctuelles** portant, notamment, sur des manifestations culturelles et sportives, ainsi que pour des éditions périodiques contenant soit des informations pratiques (agenda officiel de la Ville d'Obernai), soit des communications administratives (comptes rendus des délibérations du Conseil Municipal).

II. Répartition des espaces

Les espaces de libre expression réservés dans les supports susvisés sont déterminés de telle manière à garantir aux élus n'appartenant pas à la majorité municipale une tribune raisonnable et adaptée, et seront répartis proportionnellement à la représentativité des différents courants minoritaires de l'assemblée délibérante.

III. Modalités par support

La répartition des espaces réservés aux élus n'appartenant pas à la majorité municipale est déterminée comme suit :

- **Pour le Journal d'Information Municipal de la Ville d'Obernai :**

L'espace réservé comprendra un logo en couleur, une ligne titre qui sera publiée en couleur et en gras, un texte comprenant au maximum 1600 caractères espaces compris soit environ 15 lignes, et enfin le nom des Conseillers Municipaux signataires. En cas de transmission d'une photo, l'espace de ladite photo réduira d'autant le nombre de caractères du texte.

Le Secrétariat des élus / Cabinet du Maire ou la Direction de l'Information et de la Communication de la Ville informera le représentant du groupe politique de la prochaine parution du Journal d'Information Municipal de la Ville d'Obernai par courrier suivi et par mail, et demandera la transmission du texte dans un délai raisonnable de 10 jours francs.

Les éléments (texte sous Word, image en jpg et haute définition) devront parvenir, au plus tard à la date prévue, par mail au Secrétariat des élus / Cabinet du Maire avec copie à la Direction de l'Information et de la Communication qui en accusera réception par mail.

La Direction de l'information et de la Communication intégrera les éléments fournis dans la maquette du Journal dans le respect de la charte graphique de ce dernier.

Si les Conseillers Municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale ne souhaitent pas publier d'article, ils en informeront le Secrétariat des élus / Cabinet du Maire avec copie à la Direction de l'Information et de la Communication par mail, au plus tard à la date limite de transmission prévue.

Si aucun élément n'est transmis ou si les éléments sont transmis hors délai, la mention « Texte non remis » sera indiquée au niveau de l'emplacement réservé.

- Pour le site internet institutionnel de la Ville d'Obernai :

Les Conseillers Municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale disposeront, dans la page « Expressions Politiques », d'une rubrique dédiée avec la liste des textes en téléchargement.

La rubrique dédiée pourra être alimentée tous les deux mois.

Le texte en format pdf d'une page A4 maximum doit contenir obligatoirement le mois de publication en haut de page et le nom des membres signataires en bas de page.

Le fichier devra être transmis par mail au Secrétariat des élus / Cabinet du Maire avec copie à la Direction de l'Information et de la Communication qui en accusera réception par mail et se chargera de mettre l'article en ligne dans un délai maximum de 7 jours ouvrés.

- Pour la page Facebook / Instagram institutionnelle de la Ville d'Obernai :

Les Conseillers Municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale bénéficieront d'un **droit d'expression sur ladite page Facebook / Instagram à raison d'une publication écrite bimestrielle limitée à 1 600 caractères** transmis sous la forme d'un pdf de format A4 maximum comprenant également un logo en couleur et le nom des Conseillers Municipaux signataires.

En cas de transmission d'une photo, l'espace de ladite photo réduira d'autant le nombre de caractères du texte.

Le pdf transmis sera converti en image jpg pour publication par la Direction de l'Information et de la Communication qui l'introduira par la mention « Post des Conseillers Municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale de la Ville d'Obernai ».

Le fichier devra être transmis par mail au Secrétariat des élus / Cabinet du Maire avec copie à la Direction de l'Information et de la Communication qui en accusera réception par mail et se chargera de mettre l'article en ligne dans un délai maximum de 7 jours ouvrés.

IV. Règles générales

Une fois transmis au service chargé de la publication, les éléments ne pourront plus être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Quel que soit le support de diffusion, **la charte graphique de la Ville d'Obernai doit être respectée**. A défaut, la Direction de l'Information et de la Communication est autorisée à modifier la seule présentation formelle du contenu à cette fin.

Les conditions de présentation des articles et expressions rédigés et à diffuser à cette fin, qui peuvent contenir des illustrations, respecteront les principes généraux du droit de presse, dans les limites prévues par la loi du 29 juillet 1881.

Tout support comportant des risques de trouble à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, ne sera pas publié.

En cas de refus de publication fondé sur les dispositions du IV ci-dessus, le groupe politique concerné peut saisir le Maire par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la notification du refus.

Le Maire statue dans un délai de 10 jours ouvrés. À défaut de réponse dans ce délai, le refus est réputé maintenu.

Le groupe politique dispose de la possibilité de saisir le Tribunal Administratif dans les 10 jours suivant la notification de la décision du Maire, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales.

PROJET

CHAPITRE HUITIEME

--

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 48 : MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS NUMERIQUES

Dans le cadre de la dématérialisation des convocations aux réunions de l'assemblée délibérante, **des tablettes numériques ou tout équipement équivalent sont mises à disposition des Conseillers Municipaux** lors de chaque séance du Conseil Municipal.

Les documents préparatoires (note explicative de synthèse, documents budgétaires, ...) y sont préalablement téléchargés afin de permettre une consultation et une lecture en direct par les membres de l'assemblée délibérante.

Dans la mesure des possibilités techniques, ces équipements seront également mis à disposition des élus municipaux lors d'autres réunions ayant fait l'objet d'une convocation dématérialisée.

ARTICLE 49 : VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur est **opposable à tous les membres du Conseil Municipal dès son approbation.**

En tant qu'**acte administratif à caractère réglementaire**, il est susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir par toute personne ayant un intérêt à agir.

Un **avis de publication** sera porté à la connaissance du public :

- par voie d'affichage à la Mairie ;
- par publication sur le site internet de la ville, conformément à l'article L.2131-1.

ARTICLE 50 : MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent Règlement Intérieur peut à tout moment faire l'objet de **modifications** à la demande du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée délibérante.

Ces modifications ne pourront toutefois être **entérinées que par décision conforme de l'assemblée.**

ARTICLE 51 : DUREE DU REGLEMENT

Le présent Règlement Intérieur restera en vigueur **pendant toute la durée du mandat en cours**, sous réserve des modifications éventuelles adoptées en vertu de l'article 50.

Il est réédité dans son intégralité lors du prochain renouvellement du Conseil Municipal et dans les six mois suivant son installation.

CLAUDE D'APPROBATION

LE PRESENT REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL, QUI COMPORTE 51 ARTICLES SUR 37 PAGES, A ETE APPROUVE PAR DELIBERATION N° .../.../2026 EN SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{ER} JUILLET 2026.

POUR EXTRAIT CONFORME

LE MAIRE

ROBIN CLAUS



Tarification des services publics

REPRODUCTION DE DOCUMENTS AU PUBLIC

dont documents administratifs (loi DCRA du 12/04/2000)

Photocopies - Impressions	
Page A4 N/B papier blanc 80 g	0,18 €/page
Page A3 N/B papier blanc 80 g	0,36 €/page
Page A4 Couleur papier blanc 80 g	0,60 €/page
Page A3 Couleur papier blanc 80 g	1,20 €/page
Page A0	3,80 €/page
Supplément papier de couleur	0,10 €/feuille
Copie sur CD	2,75 €/CD
Reliure spirale plastique	
diamètre 10	1,00 €/pièce
diamètre 15 et 18	1,20 €/pièce
diamètre 20	1,30 €/pièce
diamètre 28	1,50 €/pièce
Feuille cartonnée A4 (160 g - 200 g)	0,20 €/feuille
Couverture en plastique	0,50 €/feuille
Plastification de document	
Format A4	1,90 €/unité
Format A3	3,80 €/unité
Cession de clichés de la photothèque municipale dans le cadre de la propagande électorale	
	15 €/cliché
Recueil des actes administratifs	
1 numéro	2,50 €
4 numéros (1 an)	8,00 €

CONCESSIONS FUNERAIRES

Tombe simple - 2 m²	
concession 15 ans	160,00 €
concession 30 ans	320,00 €
Tombe double - 5 m²	
concession 15 ans	380,00 €
concession 30 ans	760,00 €
Tombe triple - 8 m²	
concession 15 ans	520,00 €
concession 30 ans	1 040,00 €
Colombarium	
case 3 urnes pour 15 ans	1 100,00 €
case 3 urnes pour 30 ans	1 500,00 €
Plaque apposée au Jardin du Souvenir	
	50 €/unité

FRAIS DE VACATION - POMPES FUNEBRES

Scellés de cercueils	25 €/unité
Réception des corps	25 €/unité

 Droits de place des foires et marchés**Marchés hebdomadaires et brocantes**

Stands et véhicules magasins de toute nature	
profondeur inférieure ou égale à 2 m	2 €/ml/jour
profondeur supérieure à 2 m	2,50 €/ml/jour
Autre véhicule stationnant dans l'enceinte du marché après déballage des marchandises	2,50 €/véhicule/jour
Redevance pour raccordement électrique	2,50 €/emplacement/jour
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques (forfait)	6,00 €/emplacement/jour

Marché annuel et autres manifestations (Fête de la Musique, Estivales, Fête d'Automne, ...)

Droit d'inscription	20,00 €/exposant
Stands et véhicules magasins de toute nature	
Autre véhicule stationnant dans l'enceinte du marché après déballage des marchandises	4,00 €/véhicule/jour
Redevance 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
Manège et stands sur champ de foire	
superficie inférieure ou égale à 100 m²	5 €/m²/durée totale
au-delà de 100 m²	2,5 €/m² supplémentaire
caravane	5 €/unité/durée totale

Marché de Noël / Festivités de l'Avent

Droit d'inscription	180,00 €/exposant
Redevance d'occupation du domaine public	2,50 €/m²/jour
Redevance pour raccordement électrique	5 €/jour/emplacement
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques	6,50 €/jour/emplacement
Mise à disposition d'un conteneur à déchet par emplacement	15,00 €/semaine
Location d'un chalet	380 €/unité
Caution pour mise à disposition d'un chalet	500 €/unité

En vertu du dernier alinéa de l'article L. 2125-1 du CG3P, des autorisations d'utilisation ou d'occupation du domaine public peuvent être délivrées gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général

Cirques

Décompte par jour de présence et non jour de représentation

Chapiteau de moins de 50 places	
jusqu'à 3 jours	100,00 €
par jour supplémentaire	50,00 €
Chapiteau de 50 à 200 places	
jusqu'à 3 jours	200,00 €
par jour supplémentaire	100,00 €
Chapiteau de plus de 200 places	
jusqu'à 3 jours	300,00 €
par jour supplémentaire	150,00 €

OCCUPATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC

Activités commerciales sédentaires

Terrasses estivale - période du 1er mars au 31 octobre	45€/m²/saison
Terrasses hivernales - période du 1er novembre au 28 février	30 €/m²/saison Possibilité de fractionnement
ODP pour les commerçants pour étalages devant leur propre magasin, au sol ou en surplomb	3 €/m²/jour 8 €/m²/mois 36 €/m²/saison
Stores, rideaux en saillie	6 €/ml/an Possibilité de fractionnement 8€ minimum/an
Présentoirs, porte carte...	45 €/ml/an Possibilité de fractionnement 45 € minimum/pièce/an
Chevalets publicitaires	15 €/unité/an
Chevalets de presse	45 €/unité/an
Chevalets porte-menus (en-dehors du périmètre de la terrasse)	45 €/unité/an

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

OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE

Stationnements saisonniers

Véhicule ou attelage pour circuits touristiques et visites guidées	4 €/unité/demi-journée
Petit train touristique	3 000 €/an

Dépôts temporaires

Carte de stationnement/véhicule de chantier sur domaine public	8 €/jour/véhicule
Entreposage sur domaine public d'installations, matériaux, déblais, bennes, engins de toute nature pour les chantiers de travaux (hors ouvrages publics) au-delà de 24h	6,50 €/m²/jour

	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 enclos lors de travaux de construction ou de rénovation de bâtiments	45 jours gratuits	20 jours gratuits
	de 46 jours à 2 mois	de 21 jours à 2 mois
	0,20 €/m²/jour	0,20 €/m²/jour
	au-delà de 2 mois	au-delà de 2 mois
	0,40 €/m²/jour	0,40 €/m²/jour

Une occupation à cheval sur les deux périodes ci-dessus définies ne réinitialise 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 quelque soit la durée d'occupation sur une périodicité annuelle

Abribus	10 €/unité/an
Panneaux déroulants	8 €/unité/an
Planimètres	5 €/unité/an
Autres panneaux d'affichage	4 €/unité/an

Occupation du domaine public par des installations fixes	15 €/m²/an
---	------------

Occupation du domaine public pour but de réclame, propagande	30 €/jour
---	-----------

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

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

ACTIVITES COMMERCIALES NON SALARIEES A DUREE SAISONNIERE	1€/m²/jour
---	------------

DROITS DE STATIONNEMENT

Stationnement payant de véhicules sur voirie

Modalités d'application selon DCM n°094/05/2017 du 18 septembre 2017 modifiée

Redevance de stationnement selon durée	30 minutes	gratuit 1x/jour sinon 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'horodateur dans un délai de 24 heures après le constat de défaut ou d'insuffisance de paiement	minoration de 3 €

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

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

Modalités d'application selon DCM n°108/04/2021 du 27 septembre 2021

Gratuité 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 3h00 de durée totale de stationnement : 2,50 € TTC/15 minutes

au-delà de 3h00 de durée totale de stationnement et jusqu'à 7h00 (soit 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 réservé à l'autopartage	5 €/emplacement/mois
--	----------------------

Utilisation d'une borne de recharge pour véhicules électriques (y compris stationnement)	
--	--

Tarification identique sur tous les emplacements concernés, 24h/24 et 7j/7

Gratuité des 2 premières heures de stationnement – seul le coût de la charge sera dû, 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 € le kWh consommé + 0,10 €/minute au titre du 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.

MAIN D'ŒUVRE MUNICIPALE POUR TRAVAUX EFFECTUES POUR LE COMPTE DE TIERS**Pôle Logistique et Technique**

Taux horaire d'un Chef d'équipe	40,00 €
Taux horaire d'un Adjoint technique	30,00 €
Administration et autres services	
Taux horaire Agent de catégorie A	60,00 €
Taux horaire Agent de catégorie B	40,00 €
Taux horaire Agent de catégorie C	30,00 €

PRIX DE LOCATION DE VEHICULES ET MATERIELS ROULANTS

Camion grue	85 €/heure
Camion plateau poids lourd	85 €/heure
Camion berce	65 €/heure
Camionnette avec plateau	45 €/heure
Fourgon	40 €/heure
Fourgonnette	35 €/heure
Balayeuse	140 €/heure
Tracteur agricole avec débroussailluse	140 €/heure
Tracteur agricole avec pelle de chargement	100 €/heure
Nacelle	180 €/jour
Chariot élévateur de chantier	100 €/heure
Tondeuse autoportée	75 €/heure

PRIX DE LOCATION DE MATERIEL DIVERS

prise en charge du matériel au plus tôt la veille du jour de location dans l'AM et retour lendemain avant 9h => au-delà, facturation 1j supplémentaire

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

Matériel de barrage et de signalisation

Barrière métallique	2 €/jour
Barrière haute (2 x 2,5 m)	5 €/jour
Panneau de signalisation	7 €/jour
Cône de signalisation	1 €/jour
Gilet de signalisation "organisation"	1 €/jour

Matériel électrique

Groupe électrogène	15 €/heure
Ligne d'alimentation monophasé	10 €/unité
Ligne d'alimentation triphasé	25 €/unité
Coffret électrique	40 €/jour
Chemin de câble	2 €/unité/jour
Spot/lumière par 64 - phare	10 €/jour
Gradateur de lumière	15 €/jour
Girlande électrique	5 €/10m/jour
Sonorisation légère	50 €/jour
Sonorisation lourde	150 €/jour
Micro HF	10 €/jour
Micro filaire	7 €/jour
Vidéoprojecteur	40 €/jour
Lecteur CDI/DVD	8 €/jour

Divers

Panneau praticable (2m x 1m)	7 €/jour
Estrade/podium/piste de danse	5 €/m²/jour
Tribune mobile 140 place	1 100 €/jour
Scène mobile	1 100 €/jour
Protente 3 x 3m	50 €/jour
Protente 3 x 6m	80 €/jour
Maisonnnette en bois	115 €/jour
Chaise	1,50 €/jour
Table	3,50 €/jour
Garniture (2 bancs + 1 table)	5 €/jour
Vitrine d'exposition	10 €/jour
Isoloir	5 €/jour
Urne	5 €/jour
Grille "caddie"	5 €/jour
Tableau feutrine	5 €/jour
Panneaux électoraux	5 €/jour

Pupitre bois	5 €/jour
Pupitre plexiglas	15 €/jour
Mâts et drapeaux	10 €/jour
Laurier	5 €/jour
Mise à disposition d'une benne 6m3 (frais d'évacuation en sus)	65 €/jour
Compresseur	60 €/jour
Nettoyeur haute pression	30 €/jour
Rouleau compacteur	50 €/jour
Epandeur de sable	40 €/jour
Dévidoir avec tuyau	10 €/jour
Broyeur de branche	250 €/jour
Carroleuse	100 €/jour
Poste à souder	60 €/jour
Petit matériel électroportatif	15 €/jour
grand matériel électroportatif	50 €/jour
Matériel perdu ou détérioré	Prix de réparation ou remplacement à neuf
Pose de panneaux de signalisation provisoire	45 €/site

CAMPING "LE VALLON DE L'EHN"

	Tarifs TTC		
	Basse saison (mars* + mi-octobre à fin novembre) *hors Pâques +/- jours selon calendrier	Mi-saison (avril à juin + septembre à mi-octobre) +/- jours selon calendrier	Haute saison (juillet-août et décembre) +/- jours selon calendrier
Emplacement (caravane avec ou sans voiture - camping car - tente avec voiture) - par jour	6,50 €		7,00 €
1/2 emplacement (stabilisé camping car ou vélo) - par jour	3,25 €		3,50 €
Emplacement tente (sans voiture) - par jour	5,50 €		6,00 €
Emplacement camping-car de grande taille (à partir de 8m) - par jour	7,50 €		8,00 €
Adultes (à partir de 13 ans) - par jour	5,00 €		5,60 €
Enfants de 0 à 2 ans		gratuit	
Enfants de 2 à 13 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 €
HLL - location semaine (du samedi 16h au samedi 10h)	420,00 €	470,00 €	640,00 €
HLL - location week-end (du vendredi 16h au dimanche 10h voire au-delà si disponibilité)	150,00 €	170,00 €	210,00 €
HLL - nuit supplémentaire ou *isolée en semaine (min. 2 nuits - max. 5 nuits)	72,00 €	72,00 €	95,00 €
HLL - tarif SMARTBOX (2 nuits pour 4 personnes)		169,90 € prix public	(uniquement en décembre)
Visiteur - par jour		1,50 €	(uniquement en décembre)
Animal - par jour		1,50 €	
Forfait ouvrier semaine (sans taxe de séjour) sauf juillet-août et décembre - par personne		95,00 €	
Electricité (16 ampères) - par jour		5,50 €	
Wifi		gratuit	
Location coffre-dépôt		gratuit	
Location casier réfrigéré - par jour		2,00 €	
Borne services camping car (jeton)		3,00 €	
Lave-linge (jeton)		5,00 €	
Sèche-linge (jeton)		4,00 €	
HLL - ménage (à la fin du séjour)		60,00 €	
HLL - fourniture de draps		25,00 € pour 2 personnes 15,00 € par personne supplémentaire	
HLL - caution		150,00 €	
Caution prêt adaptateur		25,00 €	
Caution prêt jeu		10,00 €	

REDUCTIONS

Carte du groupe ACSI (de l'ouverture du camping mi-mars jusqu'à la fin juin et de mi-septembre à fin novembre)	19,00 €	
1 nuitée à deux adultes avec électricité (hors taxe de séjour)		
Réduction groupe (à partir de 10 emplacements) sauf juillet-août et décembre	10%	
Réduction cartes FFCC/FICC/TCCF/FFACCC (de l'ouverture du camping mi-mars jusqu'à la fin juin et de mi-septembre à fin novembre) - non applicable pour HLL	10%	
Réductions cartes DCU/CARAVAN CLUB/Guide du Routard sauf juillet-août et décembre - non applicable pour HLL	5%	
HLL - semaine supplémentaire	-10% sur ladite semaine	
HLL - réservation de dernière minute (2 semaines maxi avant la date)		20%

Pour 10 nuitées payées, la 11ème est offerte (quelle que soit la période) - hors HLL

Acompte/arrhes dus à la réservation :

pour les emplacements de camping : 10,00 € TTC/emplacement - non remboursable en cas d'annulation
pour les HLL : 25% du coût du séjour au tarif en vigueur - non restituable en cas d'annulation sauf cas de force majeure

En vertu de l'article 279 du CGI, l'exploitation des campings municipaux est soumise à la TVA au taux réduit pour les droits de séjour et au taux commun pour les autres prestations.

Les résidents du camping sont en outre tenus d'acquitter la taxe de séjour communale ainsi que la taxe de séjour additionnelle.

MEDIATHEQUE

Abonnement annuel multimédia pour tous 15 documents (imprimés ou multimédias) pendant 4 semaines. Période estivale* : 25 documents (imprimés ou multimédias) pendant 8 semaines	GRATUIT
--	----------------

* du 15 juin au 31 août

Abonnement "collectivités" 25 documents imprimés (exclusion juridique pour les CD et DVD) pendant 4 semaines Carte destinée aux enseignants (écoles, collèges, lycées), éducateurs et animateurs (crèches, périscolaires, maisons de retraite, instituts médico-sociaux, centres socioculturels)... Prêts collectifs uniquement, effectués dans le cadre des activités de la classe ou du groupe, dont est responsable le titulaire de la carte, préalablement désigné par son établissement de rattachement	GRATUIT
---	----------------

Frais de remplacement pour non restitution, perte ou détérioration

Carte d'abonnement individuel	2,00 €
Tout autre document quelle que soit sa nature	Remplacement à l'identique par l'adhérent (exclusion juridique pour les DVD) En cas d'impossibilité de remplacement à l'identique, remboursement à un prix forfaitaire des documents perdus ou détériorés : Périodique : 4,00€ Livre de poche, manga, album jeunesse petit format : 8,00€ Bande dessinée, album jeunesse, guide de voyage, CD : 15,00€ Romans grand format, essai, documentaire : 20€ DVD, livre dont le prix d'achat est supérieur à 30€ : 30,00€

Copie ou impression A4	0,20 €
------------------------	--------

Consultations sur Internet (accessible à tous sur inscription à l'accueil)	
Navigation à partir d'un poste de la médiathèque	gratuit (limité à 1 heure en période de forte affluence)
WIFI	gratuit

Vente de documents desherbés et déclassés	
Livres	1,00 €
Revues	0,10 €
CD	1,00 €
Encyclopédies et "beaux livres" (édition de qualité)	2,00 €

Vente réservée aux particuliers. La revente des documents acquis est interdite.

Documents vendus en l'état. Aucun échange ni remboursement ne pourra être exigé à l'issue de la vente

EMMDD

Droit d'inscription annuels (intégrant notamment les frais administratifs, les frais généraux de gestion et la redevance SACEM)	
Membre n°1 du même foyer	20,00 €
A partir du membre n°2 du même foyer	15,00 €
A partir du membre n°3 du même foyer	gratuit
Location d'instrument (réservé exclusivement aux élèves de l'EMMDD)	45 €/trimestre
Droits d'écologies (trimestriels)	Tarif de base
EVEIL ET INITIATION	
Graine d'Artiste - Eveil (musique, danse, dessin)	70,00 €
Initiation (musique, danse, dessin)	90,00 €
Découverte instrumentale (enfants de moins de 7 ans)	120,00 €
DANSE	
Danse classique (cycles 1, 2 et 3) - Tarif enfants	105,00 €
Moderne Jazz - Tarif enfants	80,00 € (si option : 50,00 €)
Moderne Jazz - Tarif adultes	90,00 €
DESSIN	
Dessin Enfants et Ado	105,00 €
Dessin Adultes	120,00 €
MUSIQUE	
Enfants et Ados	
Cursus Musique (hors piano)	1/2 heure : 180 € 3/4 heure : 190 € 1 heure : 200 €
Cursus Musique (piano)	1/2 heure : 200 € 3/4 heure : 210 € 1 heure : 220 €
Solfège seul / Histoire de la Musique seul / Préparation Bac seule Piano complémentaire	80,00 €
Ateliers seuls / Orchestre seul	40,00 €
Adultes	
Cursus Musique (hors piano)	1/2 heure : 190 € 3/4 heure : 200 € 1 heure : 210 €
Cursus Musique (piano)	1/2 heure : 210 € 3/4 heure : 220 € 1 heure : 230 €
Cursus Musique Chant Lyrique 45 min	200,00 €
Cursus Musique Chant Lyrique 1 heure	220,00 €
Solfège seul / Histoire de la Musique seul / Piano complémentaire	90,00 €
Ateliers seuls / Orchestre seul	50,00 €
STAGES ET MASTERCLASS	
Journée entière	Elèves EMMDD : 10 €/j Autres : 20 €/j
Demi-journée	Elèves EMMDD : 5 €/demi journée Autres : 10 €/demi journée

La tarification enfant s'applique jusqu'à l'âge de 18 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours et pour les étudiants sur présentation d'un justificatif

Les droits d'inscription sont dus en début d'année scolaire et les frais de scolarité sont dus au début de chaque trimestre entamé

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

Réduction de 10% sur la globalité de la facture dès inscription à une 2ème activité dans un même foyer

La participation aux cérémonies commémoratives permettra l'application d'un abattement de 30 € en tarif de base (25 € en tarif réservé aux élèves domiciliés à Obernai) pour chaque participation à une commémoration, applicable sur la facturation du trimestre

DOMAINE DE LA LEONARDSAU

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 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
Groupes scolaires / périscolaires (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)

* Le droit de parole est payant quand la visite guidée s'inscrit dans le cadre d'une prestation commerciale, c'est-à-dire que la visite est facturée aux participants par le guide directement. Pour ces visites, une réservation est obligatoire.

** espace disponible uniquement hors exposition temporaire

MULTIACCUEIL

Sortie de fin d'année	
Avec entrée payante (musée, parc...)	10 €/enfant
Sans entrée payante	5 €/enfant

Tarif d'accueil d'urgence (selon moyenne horaire des participations parentales N-1)	2,30 €/heure
--	--------------

ENCARTS PUBLICITAIRES DANS L'AGENDA MUNICIPAL

FORMAT		TARIFS € HT
1/4 - page intérieure	H35 x L75	200,00 €
1/4 - 2ème ou 3ème de couverture	H35 x L75	300,00 €
1/3 - page intérieure	H48 x L75	300,00 €
1/3 - 2ème ou 3ème de couverture	H48 x L75	380,00 €
1/2 - page intérieure	H75 x L75	500,00 €
1/2 - 2ème ou 3ème de couverture	H75 x L75	600,00 €
Pleine page intérieure	H155 x L75	1 000,00 €
Pleine page - 4ème de couverture	H155 x L75	1 200,00 €

MISE A DISPOSITION DE SALLES MUNICIPALES

Hôtel de Ville	
Salle Renaissance	
par jour de manifestation	500,00 €
par demi-journée ou soirée	270,00 €
Salle du Conseil	
par demi-journée ou soirée	120,00 €
par journée	200,00 €
Place des Fines Herbes - Salle de la Décapole	
du 1er mai au 31 octobre	
par demi-journée ou soirée	70,00 €
par journée	100,00 €
du 1er novembre au 30 avril	
par demi-journée ou soirée	120,00 €
par journée	200,00 €
Maison de la Musique et des Associations	
Salle 1 (Salle Sainte Odile)	
du 1er mai au 31 octobre	
par demi-journée ou soirée	70,00 €
par jour	100,00 €
par semaine	500,00 €
du 1er novembre au 30 avril	
par demi-journée ou soirée	100,00 €
par jour	150,00 €
par semaine	800,00 €
Salle 7 ou 8	
du 1er novembre au 30 avril	15 €/heure
Salle de classe dans groupe scolaire (mise à disposition ponctuelle pour activités éducatives ou associatives)	
du 1er mai au 31 octobre	13 €/heure
du 1er novembre au 30 avril	15 €/heure
Salle des Fêtes	
Aux entreprises	
1er jour (en semaine)	450,00 €
jour supplémentaire (en semaine)	150,00 €
Week-end (vendredi - lundi matin)	450,00 €

Manifestations privées ou familiales	
1er jour (en semaine)	600,00 €
jour supplémentaire (en semaine)	200,00 €
Week-end (vendredi - lundi matin)	600,00 €
Associations extérieures	
1er jour (en semaine)	450,00 €
jour supplémentaire (en semaine)	150,00 €
Week-end (vendredi - lundi matin)	450,00 €
Associations obernoises - 1ère manifestation	
1er jour (en semaine)	100,00 €
jour supplémentaire (en semaine)	100,00 €
Week-end (vendredi - lundi matin)	100,00 €
Associations obernoises - manifestations suivantes	
1er jour (en semaine)	200,00 €
jour supplémentaire (en semaine)	100,00 €
Week-end (vendredi - lundi matin)	200,00 €
Location cuisine + vaisselle	
forfait/location	120,00 €
Location de la sonorisation	
1er jour	inclus dans location
jour supplémentaire	
Electricité, chauffage, téléphone, eau, casse	au réel, en sus
Cautlon	1 000,00 €
Location de couverts de table en inox à la salle des fêtes	forfait 50 €
Salle d'exposition du Beffroi	
Semaine (du mercredi au mardi soir) - tarif général	300,00 €
Semaine (du mercredi au mardi soir) - exposant obernois (1x/an)	200,00 €
Journée	100,00 €
Espace Culturel Athic : salle Adalric	
*Organisme privé	350,00 €
*Association, organismes publics	270,00 €
Loges avec chauffage	inclus dans location
Loges sans chauffage	
Rége technique	50 €/demi-journée pour associations
	100 €/demi-journée pour entreprises
Espace Culturel Athic : salle de répétition	
*Organisme privé	70,00 €
*Association, organismes publics	35,00 €
	loges incluses
Chauffage, électricité	inclus dans location
Rége technique	
	50 €/demi-journée pour associations
	100 €/demi-journée pour entreprises
Nettoyage	50,00 €
Installations sportives	
Salle principale COSEC, salle de gymnastique du COSEC, Halle Bugeaud - avec vestiaires	
<i>du 1er mai au 31 octobre</i>	
par heure	21,00 €
par jour	150,00 €
<i>du 1er novembre au 30 avril</i>	
par heure	36,00 €
par jour	250,00 €
Tarif pour occupations scolaires (quelle que soit la saison)	13,70 €/heure
Dejo, salle d'athlétisme du COSEC, gymnases écoles Freppel et Picasso - avec vestiaires	
<i>du 1er mai au 31 octobre</i>	
par heure	12,00 €
par jour	90,00 €
<i>du 1er novembre au 30 avril</i>	
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/douches	
<i>du 1er mai au 31 octobre</i>	
par heure	55,00 €
par match	120,00 €
par jour	300,00 €
<i>du 1er novembre au 30 avril</i>	
par heure	90,00 €
par match	220,00 €
par jour	400,00 €
Stade synthétique - avec vestiaires	
<i>du 1er mai au 31 octobre</i>	
par heure	50,00 €
par match	110,00 €
par jour	260,00 €
<i>du 1er novembre au 30 avril</i>	
par heure	85,00 €
par match	210,00 €
par jour	370,00 €

Stabilisé + vestiaire	90 €/jour
Complexe du stade	
<i>du 1er mai au 31 octobre</i>	
par heure	100,00 €
par demi-journée	300,00 €
<i>du 1er novembre au 30 avril</i>	
par heure	125,00 €
par demi-journée	400,00 €
Stade rue du Maréchal Juin - avec vestiaires	
<i>du 1er mai au 31 octobre</i>	
par heure	45,00 €
par match	100,00 €
par jour	230,00 €
<i>du 1er novembre au 30 avril</i>	
par heure	80,00 €
par match	200,00 €
par jour	350,00 €
Stade pour occupations scolaires (quelle que soit la saison)	4,60 €/heure
Salle de réunion (local technique du stade, 1er étage Halle Bugeaud)	
<i>du 1er mai au 31 octobre</i>	
	13 €/heure
<i>du 1er novembre au 30 avril</i>	
	15 €/heure
Club House Moto Club et Club de Pétanque	1 500 €/an hors charges
Complexe Tennis	1 000 €/mois hors charges

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

- à titre gratuit ;

- seules les charges seront facturées au réel, selon les tarifs suivants :

En période hivernale :

HPH : 0,25 € du Kwh / HCH : 0,25 € du Kwh

En période estivale :

HPH : 0,18 € du Kwh / HCH : 0,15 € du Kwh

Gaz : 1,10 € du m3

Eau : 4,50 € du m3

PARCS ET JARDINS

Parc de la Léonardsau (mise à disposition exceptionnelle d'une partie du parc) - avec sanitaires	
par jour	200,00 €
par semaine	500,00 €

En vertu du dernier alinéa de l'article L. 2125-1 du CG3P, des autorisations d'utilisation ou d'occupation du domaine public peuvent être délivrées gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général

Jardin cultivable communal	
Petite parcelle	45 €/an
Grande parcelle	90 €/an

Caution clé électronique EMMDD

Encaissement si durée de détention > 1 mois	55 €/unité
Remboursement dès restitution du matériel	

Ce tarif n'est pas applicable aux agents communaux exerçant leur activité professionnelle sur le site constituant leur lieu de travail, ainsi qu'à toute autre personne dûment habilitée à pénétrer dans les locaux pour des missions techniques ou de sécurité

Caution badge de commande bornes escamotables

Encaissement si durée de détention > 1 mois	50 €/unité
Remboursement dès restitution du matériel	

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

Convention de mise à disposition à titre gratuit d'une salle communale aux candidats aux élections sénatoriales de 2026

Entre les soussignés :

La Ville d'Obernai, représentée par Monsieur Robin CLAUSS, agissant en qualité de Maire dûment habilité, domicilié en cette qualité à la mairie de d'Obernai, Place du Marché, Ci-après dénommée « la Ville »,

D'une part,

Et

[Madame/Monsieur] [Nom, prénom], né(e) le [date], à [lieu], demeurant [adresse complète], agissant en qualité de [tête de liste / représentant(e) de la liste] intitulée « [Nom de la liste] », candidate aux élections sénatoriales de 2026 dans la Ville d'Obernai, Ci-après dénommé(e) « le Bénéficiaire »,

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition, à titre gratuit, de la salle communale dénommée « [Nom de la salle] », située [adresse précise], au profit du Bénéficiaire, pour l'organisation de réunions publiques dans le cadre de la campagne pour les élections sénatoriales de 2026.

Article 2 – Principe d'égalité entre les candidats

La Ville rappelle que la mise à disposition de la salle s'effectue dans le respect strict du principe d'égalité entre l'ensemble des candidats et listes en présence pour les élections sénatoriales de 2026.

Les mêmes conditions d'accès, de durée, d'horaires et de capacités d'accueil sont offertes à tous les candidats ou listes qui en font la demande, dans la limite des disponibilités de la salle et du calendrier établi par la Ville.

Article 3 – Période et modalités de mise à disposition

La salle est mise à disposition du Bénéficiaire :

- Le [date], de [heure début] à [heure fin] ;
- Le cas échéant, les [autres dates et créneaux].

La mise à disposition comprend l'accès à la salle, à ses équipements de base ([tables, chaises, éclairage, chauffage, etc.]) et, le cas échéant, sonorisation, vidéoprojecteur, etc., selon l'inventaire annexé.

La salle ne peut être utilisée que pour une réunion publique ayant pour objet la campagne électorale de la liste « [Nom de la liste] » pour les élections sénatoriales de 2026.

Article 4 – Gratuité et frais annexes

La mise à disposition de la salle est consentie à titre gratuit.

Toutefois :

- Les frais éventuellement liés à des services supplémentaires (sécurité privée, nettoyage renforcé, gardiennage exceptionnel, etc.) sont, le cas échéant, à la charge du Bénéficiaire, sur la base d'un devis préalablement accepté.
- Les consommations spécifiques (par exemple, électricité ou chauffage au-delà des plages habituelles, prestations techniques particulières) peuvent donner lieu à facturation, dans les conditions fixées par la Ville.

Article 5 – Responsabilité et assurance

Le Bénéficiaire est responsable de tout dommage causé à la salle, à ses équipements ou aux tiers du fait de lui-même, des intervenants, des participants ou de ses prestataires durant la période d'occupation.

Le Bénéficiaire s'engage à :

- Souscrire et maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle ;
- Fournir à la Ville, avant la date de la réunion, une attestation d'assurance en cours de validité mentionnant l'adresse de la salle.

En cas de dégradations, le Bénéficiaire prend en charge les frais de remise en état sur présentation des justificatifs.

Article 6 – Conditions d'utilisation et obligations du bénéficiaire

Le Bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser la salle conformément à sa destination et dans le respect de la tranquillité publique ;
- Respecter les règles de sécurité et d'accessibilité applicables (issues de secours, capacité maximale, interdiction de fumer, etc.) ;
- Respecter le règlement intérieur de la salle, annexé à la présente convention, dont il reconnaît avoir pris connaissance ;
- Ne pas modifier les installations, ni fixer d'affiches ou matériels sans accord préalable de la Ville ;
- Libérer la salle aux horaires convenus, en la restituant en bon état de propreté et de fonctionnement (tables et chaises rangées, déchets évacués selon les consignes, etc.).

Il est interdit d'utiliser la salle pour toute autre activité que celle prévue à l'article 3, notamment à des fins commerciales sans lien avec la campagne électorale.

Article 7 – Affichage, propagande et respect des textes électoraux

Le Bénéficiaire s'engage à respecter l'ensemble des règles relatives à la propagande électorale, notamment en matière d'affichage, de diffusion de documents, de respect de l'ordre public et de neutralité des moyens matériels de la Ville.

Aucun symbole ou support qui serait utilisé ne doit laisser penser que la réunion est organisée par la Ville ; la salle est simplement mise à disposition, dans les mêmes conditions, à tous les candidats.

Article 8 – Annulation ou modification

La Ville peut annuler ou modifier la mise à disposition pour motif d'intérêt général (par exemple, nécessité impérieuse de service public), sous réserve d'en informer le Bénéficiaire dès que possible.

En cas d'annulation pour motif d'intérêt général, aucune indemnité n'est due par la Ville au Bénéficiaire.

Le Bénéficiaire peut demander l'annulation ou la modification de la réservation par écrit (courrier ou courriel) adressé à la Ville au moins 5 jours ouvrés avant la date prévue.

Article 9 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la ou les dates mentionnées à l'article 3, dans le cadre exclusif de la campagne des élections sénatoriales de 2026.

Elle prend fin automatiquement à l'issue de la dernière mise à disposition, sans formalité particulière.

Article 10 – Litiges

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention relève de la compétence de la juridiction administrative territorialement compétente, étant entendu que les parties à la présente convention feront tout leur possible pour trouver une solution amiable avant de saisir la juridiction.

Fait à [Lieu], le [Date],

En deux exemplaires originaux.

Pour la Ville

[Nom, qualité, signature]

Pour le Bénéficiaire

[Nom, qualité, signature]

Charte de l'Espace public Numérique de la Ville d'Obernai

La présente charte a pour objet de définir les règles de publication, de participation et de modération applicables aux comptes officiels de la Ville sur les réseaux sociaux ainsi qu'à tout autre espace numérique institutionnel permettant des interactions avec le public.

La Ville veille à garantir un espace d'expression respectueux, pluraliste et conforme à la loi, étant précisé que les commentaires sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs.

La Ville se réserve le droit de modérer ou de supprimer tout contenu manifestement contraire à la loi, contraire aux règles de courtoisie ou sans rapport avec l'objet de la publication.

1. Introduction et nature de l'Espace public Numérique de la Ville (ENV)

La Ville d'Obernai considère ses comptes officiels sur les réseaux sociaux et tout autre médium de communication susceptible de susciter des interventions du public comme un **Espace public Numérique de la Ville (ENV)**.

Prolongement numérique du domaine public, cet espace est dédié à :

- l'information communale,
- la valorisation du territoire,
- au dialogue citoyen.

Conformément aux principes de transparence et de liberté d'expression, la collectivité accepte la critique argumentée et l'expression de désaccords. Toutefois, la neutralité du service public impose que la forme de ces échanges reste strictement légale, courtoise et respectueuse des personnes.

L'utilisation de ces pages et la publication de contributions emportent l'acceptation pleine, entière et sans réserve de la présente charte.

2. Objectifs et missions des réseaux sociaux

La stratégie numérique de la collectivité s'articule autour des missions de service public suivantes :

- **Informier** : diffuser l'actualité municipale, les projets de la mandature et le fonctionnement des services publics.
- **Valoriser** : mettre en avant les initiatives locales, le patrimoine et les acteurs du territoire d'Obernai.
- **Favoriser le dialogue** : permettre un échange constructif entre l'administration et les administrés.
- **Sécuriser** : relayer en temps réel les alertes de sécurité et les consignes en situation de crise.

3. Règles de bonne conduite pour les contributeurs

Pour garantir la qualité du débat au sein de l'ENV, les usagers s'engagent à respecter les principes suivants :

- **Pertinence et courtoisie** :
 - restez respectueux et courtois, en évitant l'agressivité et le mépris,
 - le commentaire doit avoir un lien direct avec le sujet de la publication,
 - sont interdits les propos agressifs, injurieux, diffamatoires ou discriminatoires et plus généralement tout propos sanctionné les lois et textes en vigueur,
 - l'usage d'une **ironie malveillante**, de sarcasmes ou d'insultes détournées est proscrit.
 - Un texte écrit en majuscules peut donner l'impression que vous criez : évitez cet usage

- **Vérification des faits :**
 - vérifiez systématiquement vos sources pour éviter la propagation de désinformation (fake news).
- **Qualité de l'expression :**
 - les interventions se font en langue française,
 - identifiez votre destinataire (usage du "@"),
 - évitez l'usage des majuscules ainsi que le langage SMS excessif.
- **Protection de la vie privée (RGPD) :**
 - ne publiez jamais de données personnelles (mail, téléphone, adresse) dans l'espace public.
- **Propriété intellectuelle :**
 - citez vos références et respectez les droits d'auteur lors de vos partages.

Les messages rédigés en majuscules, les contenus volontairement obscurs, les insultes détournées, les montages trompeurs ou les contenus visuels visant à contourner la modération peuvent être traités comme des contenus non conformes.

4. Cadre légal et responsabilité de la collectivité

La Ville d'Obernai assume la responsabilité de « producteur » ou d'« hébergeur » de ses espaces numériques.

Conformément à la réglementation, la collectivité est tenue à une obligation de modération diligente des commentaires ne respectant pas la loi.

Le défaut de suppression rapide de propos illicites peut engager la responsabilité pénale de la Ville ou de son représentant.

Sont strictement interdits et passibles de modération immédiate :

Catégorie de contenu	Description et Interdiction
Haine et Discriminations	Message comprenant, notamment, des propos punis par la loi : - incitations à la haine raciale ethnique et religieuse (loi du 29 juillet 1881 - art 29), - appels à la violence, pédophilie, apologies de crimes de guerre (loi n°2014-1353 du 13 novembre 2014), - négationnisme, antisémitisme et de xénophobie (art. 24 bis de la loi du 29 juillet 1881 - loi n° 90-615 du 13 juillet 1990 - « loi Gayssot »), - racisme, antisémitisme, xénophobie (loi n°90-615 du 13 juillet 1990) - incitation à la consommation, à l'usage ou au trafic de stupéfiants (art. L.3421-4 du Code de la santé publique - art. 227-18 et 227-18-1 du Code pénal) L'usage d'emojis détournés à caractère racial sera traité comme injure publique à caractère raciste (art. 29 alinéa 2 + art. 33 alinéa 3 de la loi du 29 juillet 1881). Aucun message à caractère sexuel, pornographique (art 227-23 du Code pénal modifié par la loi n°2013-711 du 5 août 2013) pédopornographique (art. 227-23 du Code pénal (loi n°2013-711 du 5 août 2013), ou contenant des obscénités ne sera toléré. Les attaques ou insinuations fondées sur les races, les croyances, les origines ethniques, le sexe ou l'orientation sexuelle sont strictement interdites.

	Les contenus faisant l'apologie de crimes, de terrorisme (art. 421-2-5 du Code pénal issu de la loi n°2014-1353 du 13 novembre 2014) ou de comportements illégaux sont strictement interdits.
Atteintes aux personnes et au droit de la propriété intellectuelle	Diffamation (art. 31 de la loi du 29 juillet 1881 modifié par loi n° 2024-247 du 21 mars 2024 - art. 32 alinéa 1 ^{er} de la loi du 29 juillet 1881) Injures (art. 33 alinéa 1 ^{er} de la loi du 1881 - art. 433-5 du Code pénal) Harcèlement (art. 222-33-2-2 du Code pénal) ou attaques personnelles envers les élus, les agents municipaux ou les citoyens. Messages portant atteinte au droit d'auteur (ex. capture d'écran d'un article de presse - art. L.335-2 du Code de la propriété intellectuelle) reproduction d'une œuvre sans autorisation (ex. reprendre une photographie sans en citer l'auteur - art. L.335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle) Insultes, injures, harcèlement ou fausses informations (art. 27 de la loi du 29 juillet 1881) concernant des personnes, organisations, femmes et hommes politiques.
Neutralité et Prosélytisme	Propagande politique, syndicale ou religieuse. Les débats partisans n'ont pas leur place sur ces espaces.
Publicité et Spam	Messages publicitaires, promotionnels et commerciaux (spams, publicités intempestives) Escroquerie et arnaques sur Internet
Vie privée	Publication de coordonnées personnelles (téléphone, mail, adresse) Atteinte au droit à l'image.

La Ville d'Obernai se réserve le droit d'entreprendre des poursuites à l'encontre des auteurs de ces contenus.

Le signalement de messages aux autorités compétentes pourra être envisagé selon le type de contributions.

5. Protocole technique de modération

La modération s'exerce a posteriori selon un principe de proportionnalité.

Selon la gravité du contenu et le comportement de l'utilisateur, la Ville d'Obernai peut :

- masquer temporairement un commentaire ;
- supprimer un contenu illicite ou inapproprié ;
- restreindre temporairement l'accès à la page ou au compte ;
- bloquer l'accès en cas de récidive, de harcèlement, d'attaque coordonnée ou de spam massif.

Avant toute suppression d'un contenu potentiellement litigieux, une capture d'écran ou un enregistrement horodaté peut être conservé à des fins de preuve.

La Ville d'Obernai analyse le contenu de ses réseaux sociaux dans leur globalité : les émojis malveillants et/ou inappropriés, images ou vidéos subvertissant le langage sont traités avec la même rigueur que le texte.

Toute personne ayant fait l'objet d'un bannissement peut solliciter un réexamen de cette mesure en adressant une demande motivée à mairie@obernai.fr.

La Ville d'Obernai examinera la demande au regard de la nature des manquements constatés, de leur gravité et des éventuels engagements pris par l'intéressé à respecter la présente charte, sachant que la levée du bannissement demeure à l'appréciation de la Ville d'Obernai.

Action	Définition	Cas d'usage
Masquer	Visible uniquement par l'auteur et ses amis.	Agressivité, polémique répétitive, hors-sujet.
Supprimer	Disparition totale et définitive du contenu.	Injures, données personnelles, propos illicites.
Bannir	Blocage définitif de l'utilisateur.	Récidive, harcèlement, spam massif.

Droit au silence : La collectivité n'est pas tenue de répondre aux « trolls », aux provocations stériles ou aux questions ayant déjà fait l'objet d'une réponse exhaustive.

6. Déontologie et traçabilité

La Ville d'Obernai applique les principes de la déontologie administrative :

- **Principe de neutralité :** la modération porte sur la forme de l'expression et non sur l'opinion.
On ne modère pas une opinion parce qu'elle est négative, mais parce qu'elle enfreint le cadre légal ou la courtoisie.
- **Obligation de traçabilité :** avant toute suppression de contenu sensible ou illicite, la Ville d'Obernai effectue systématiquement une capture d'écran servant de preuve.
- **Confidentialité :** Tout dossier personnel ou réclamation individuelle est basculé vers la messagerie privée (MP) ou le mail officiel de la Ville d'Obernai mairie@obernai.fr pour respecter le RGPD.

7. Neutralité en période électorale et Devoir de réserve

Les comptes institutionnels de la Ville ne peuvent servir à diffuser des messages de propagande électorale ni des prises de position partisans.

Pendant la période préélectorale et électorale applicable, la communication institutionnelle respecte strictement les règles de neutralité et d'égalité entre les candidats, notamment l'interdiction de toute valorisation promotionnelle des réalisations de la Ville à des fins électorales.

7.1 Cadre électoral (Art. L. 52-1)

À partir du 1^{er} jour de la période des 6 mois précédant une élection, toute promotion publicitaire des réalisations de la Ville est interdite.

Les usagers ont l'obligation de s'interdire toute propagande électorale sur les pages institutionnelles.

Les comptes institutionnels de la Ville ne peuvent servir à diffuser des messages de propagande électorale ni des prises de position partisans.

7.2 Devoir de réserve des agents

Les agents municipaux s'expriment librement en tant que citoyens sur leurs comptes personnels, dans le respect de leurs obligations statutaires, notamment la neutralité, la réserve, la discrétion professionnelle et le devoir de loyauté.

Toutefois, sur les pages de la Ville, leur expression doit être empreinte de retenue et de modération. Ils doivent éviter tout commentaire susceptible d'être interprété comme une prise de position institutionnelle de la collectivité, particulièrement en période pré-électorale et électorale.

8. Mentions légales et contact

Chaque contributeur est juridiquement responsable de ses propos.

La Ville d'Obernai ne saurait être tenue pour responsable des contenus tiers non encore modérés.

La Ville ne peut ainsi pas être tenue responsable des contenus publiés par des tiers avant leur modération effective, sans préjudice de son obligation de retirer promptement tout contenu illicite dès qu'il en a connaissance.

Toute question relative à la modération, à la suppression d'un contenu ou à l'exercice des droits sur les données personnelles peut être adressée à la direction de l'information et de la communication ou au délégué à la protection des données de la Ville.

- **Direction de l'Information et de la Communication** : communication@obernai.fr
- **Ville d'Obernai** : mairie@obernai.fr
- **Adresse** : Mairie d'Obernai, Place du Marché, CS 80 205 - 67213 Obernai Cedex.

La présente charte est opposable à tous les utilisateurs dès son adoption par le Conseil Municipal.

Elle sera affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la Ville d'Obernai.

La charte pourra être modifiée à la demande du Maire ou d'un tiers des membres du Conseil Municipal, par décision conforme de l'assemblée délibérante.

LE PRESENT RÈGLEMENT A ÉTÉ APPROUVÉ
PAR DÉLIBÉRATION N° 091/06/2026
EN SÉANCE DU 23 JUIN 2026.

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI

Emplois permanents

Mise à jour : 27/05/2026
Dernier mouvement : 09/02/2026

Légende : TC : Temps complet
TNC : Temps non complet

Tit. : Titulaire
Contr. : Contractuel

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2026						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour							
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recruté		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Administrative	Adjoint administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial	C	2	0	2	1	1	2	1																											
		Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe		9	0	9	5	3	8	1																											
		Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe		11	0	11	11	0	11	1																											
		TOTAL Adjoint administratifs		22	0	22	17	4	21	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	25	17	4	21	
	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur	B	4	0	4	1	2	3	1																											
		Rédacteur Principal de 2ème classe		3	0	3	2	1	3	1																											
		Rédacteur Principal de 1ère classe		2	0	2	2	0	2	1																											
		TOTAL Rédacteurs territoriaux		9	0	9	5	3	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	11	5	3	8	
	Attachés territoriaux	Attaché Territorial	A	3	0	3	2	1	3	1																											
		Attaché Principal		4	0	4	1	0	1																												
		Attaché hors classe		0	0	0	0	0	0																												
		TOTAL Attachés territoriaux		7	0	7	3	1	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	8	3	1	4		
	Emploi fonctionnel de direction	D.G.S. communes de 10000 à 20000 habitants	A	1	0	1	1	0	1																												
		D.G.A.S. communes de 10000 à 20000 habitants		3	0	3	3	0	3																												
		TOTAL Emploi fonctionnel		4	0	4	4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	4	0	4		
TOTAL filière administrative		42		0	42	29	8	37	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	0	48	29	8	37		
Animation	Adjoint territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation	C	5	0	5	2	2	4																												
		Adjoint territorial d'animation Principal de 2ème classe		1	0	1	0	0	0																												
		Adjoint territorial d'animation Principal de 1ère classe		1	0	1	1	0	1																												
		TOTAL Adjoint d'animation		7	0	7	3	2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	7	3	2	5			
TOTAL filière animation	7	0	7	3	2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	7	3	2	5					
Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial	C	4	6	10	3	6	9	1	1																										
		Adjoint technique territorial principal de 2ème classe		21	0	21	8	12	20	2																											
		Adjoint technique territorial principal de 1ère classe		17	0	17	16	0	16	1																											
		TOTAL Adjoint techniques		42	6	48	27	18	45	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	7	52	26	19	45			
	Agents de maitrise territoriaux	Agent de Maitrise	C	1	0	1	1	0	1																												
		Agent de maîtrise principal		0	0	0	0	0	0																												
		TOTAL Agents de maitrise		1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1			
	Techniciens territoriaux	Technicien territorial	B	4	0	4	2	2	4																												
		Technicien principal de 2ème classe		1	0	1	0	1	1																												
		Technicien principal de 1ère classe		2	0	2	2	0	2																												
		TOTAL Technicien territoriaux		7	0	7	4	3	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	7	4	3	7			
	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	A	4	0	4	3	1	4																												
		Ingénieur principal		0	0	0	0	0	0																												
		Ingénieur hors classe		1	0	1	0	0	0																												
		TOTAL Ingénieur territoriaux		5	0	5	3	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	5	3	1	4			
TOTAL filière technique	55	6	61	35	22	57	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58	7	65	34	23	57				

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2026						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour							
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recrutu		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
C u l t u r e l l e	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint territorial du patrimoine	C	0	1	1	1	0	1																						0	1	1	1	0	1	
		Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème Classe		0	0	0	0	0	0																						0	0	0	0	0	0	
		Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère Classe		5	0	5	5	0	5																						5	0	5	5	0	5	
		TOTAL Adjoint du patrimoine		5	1	6	6	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	6	6	0	6		
	Assistants conservation du patri. et de biblio.	Assistant de conservation	B	1	0	1	0	1	1																						1	0	1	0	1	1	
		Assistant de conservation principal 2ème classe		0	0	0	0	0	0																						0	0	0	0	0	0	
		Assistant de conservation principal 1ère classe		0	0	0	0	0	0																						0	0	0	0	0	0	
		TOTAL Assistants conservation du patrimoine et de bibliothèque		1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1		
	Bibliothécaires	bibliothécaire	A	0	0	0	0	0	0																						0	0	0	0	0	0	
		bibliothécaire principal	A	1	0	1	1	0	1																						1	0	1	1	0	1	
		TOTAL bibliothécaires		1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1		
	Assistants d'enseignement artistique	Assistant d'Enseignement Artistique Principal de 2ème classe	B	0	12	12	0	11	11											1										0	11	11	0	11	11		
		Assistant d'Enseignement Artistique Principal de 1ère classe		8	6	14	12	0	12											2										8	4	12	12	0	12		
		TOTAL Assistants d'enseignement artistique		8	18	26	12	11	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	8	15	23	12	11	23		
	Attachés territoriaux de conservation du patrimoine	Attaché Territorial de Conservation du Patrimoine	A	0	0	0	0	0	0																						0	0	0	0	0	0	
		Attaché Territorial Principal de Conservation du Patrimoine		0	0	0	0	0	0																						0	0	0	0	0	0	
		TOTAL Attachés conservation du patrimoine		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		Conservateurs des bibliothèques		Conservateur de Bibiliothèques	A	0	0	0	0	0	0																						0	0	0	0	0
	Professeur d'enseignement artistique	TOTAL Conservateur de Bibiliothèques		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		Professeur d'enseig. Arti. classe Normale	A	1	0	1	0	1	1																						1	0	1	0	1	1	
		Professeur d'enseig. Arti. hors classe		0	0	0	0	0	0																						0	0	0	0	0	0	
		TOTAL Professeur d'enseignement artistique		1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1			
TOTAL filière culturelle				16	19	35	19	13	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	16	16	32	19	13	32			

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2026						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour							
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recruté		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
S o c i a l e e t M é d i c o - S o c i a l e	Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles	A.T.S.E.M. Principal de 2ème Classe	C	1	0	1	1	0	1																									1	0	1	
		A.T.S.E.M. Principal de 1ère classe		9	4	13	13	0	13																									9	4	13	
	TOTAL Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles			10	4	14	14	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	4	14	14	0	14	
	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Auxiliaire de Puériculture de Classe normale	B	13	0	13	3	8	11																									13	0	13	
		Auxiliaire de Puériculture de Classe supérieure		5	1	6	6	0	6																									5	1	6	
	TOTAL Aux. Pueric.			18	1	19	9	8	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	1	19	9	8	17		
	Educateurs territoriaux de jeunes enfants	Educateur de Jeunes Enfants	A	3	0	3	1	2	3																									3	0	3	
		Educateur de Jeunes Enfants de classe exceptionnelle		2	0	2	2	0	2																									2	0	2	
	TOTAL Educateurs de jeunes enfants			5	0	5	3	2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	5	4	1	5			
	Infirmiers territoriaux en soins généraux	Infirmier en soins généraux	A	0	0	0	0	0	0																									0	0	0	
		Infirmier en soins généraux hors classe		1	0	1	1	0	1																									1	0	1	
	TOTAL infirmiers territoriaux			1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1			
	Psychologues territoriales	Psychologue de Classe Normale	A	0	0	0	0	0	0																									0	0	0	
		Psychologue Hors Classe		0	0	0	0	0	0																									0	0	0	
	TOTAL Psychologues territoriales			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	Puéricultrices territoriales	Puéricultrice	A	1	0	1	0	1	1																									1	0	1	
		Puéricultrice hors classe		0	0	0	0	0	0																									0	0	0	
	TOTAL Puéricultrices territoriales			1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1			
	TOTAL filières sociale et médico-sociale			35	5	40	27	11	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	5	40	28	10	38			

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2026						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour							
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu réctu		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
S é c u r i t é	Brigadier de Police Municipale	Gardien-Brigadier de Police Municipale	C	2	0	2	2	0	2																												
		Brigadier Chef Principal de Police Municipale		7	0	7	7	0	7																												
		TOTAL Brigadier de Police Municipale			9	0	9	9	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	9			
	Chefs Police Municipale	Chef de police Municipale	B	0	0	0	0	0	0																												
		TOTAL Chefs de Police Municipale			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	Chefs de service de Police Municipale	Chef de service P. M.	B	0	0	0	0	0	0																												
		Chef de service de P. M. principal 2ème classe		1	0	1	1	0	1																												
		Chef de service de P. M. principal 1ère classe		0	0	0	0	0	0																												
		TOTAL Chefs de service de Police Municipale			1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1				
	TOTAL filière sécurité				10	0	10	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	10			
S p o r t i v e	Opérateurs territoriaux des A.P.S.	Opérateur des Act. Phys. et Sport.	C	0	0	0	0	0	0																												
		Opérateur des Act. Phys. et Sport. Qualifié		0	0	0	0	0	0																												
		TOTAL Opérateurs territoriaux des A.P.S.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Educateurs territoriaux des A.P.S.	Educateur des Activités Physiques et Sportives	B	1	0	1	1	0	1																												
		Educateur des Activités Physiques et Sportives Ppal 2ème classe		0	0	0	0	0	0																												
		Educateur des Activités Physiques et Sportives Ppal 1ère classe		0	0	0	0	0	0																												
		TOTAL Educateurs territoriaux des A.P.S.			1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1					
	Conseillers territoriaux A.P.S.	Conseiller Territ. Act. Phys. et Sport.	A	0	0	0	0	0	0																												
		TOTAL Conseillers territoriaux A.P.S.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	TOTAL filière sportive				1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1				
TOTAL toutes Filières				166	30	196	124	56	180	11	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	175	28	203	124	56	180		

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI

Emplois non permanents

Accroissement temporaire d'activité

Mise à jour : 27/05/2026
 Dernier mouvement : 20/03/2023

Légende : TC : Temps complet
 TNC : Temps non complet

Tit. : Titulaire
 Contr. : Contractuel

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2026						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour							
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recruté		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après P.romo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Administrative	Adjoint administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial	C	1	0	1	0	0	0																												
		Adjoint administratif territorial principale de 2ème classe	C	1	0	1	0	0	0																												
		TOTAL Adjoint administratifs				2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur territorial	B	1	0	1	0	1	1																												
		TOTAL Rédacteurs				1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		TOTAL filière administrative				3	0	3	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial	C	1	1	2	0	0	0																											
TOTAL Adjoint techniques				1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Techniciens territoriaux		Technicien principal de 2ème classe	B	0	0	0	0	0	0																												
		TOTAL Techniciens territoriaux				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL filière technique				1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Culturelle	Assistants d'enseign. Artistique	Assistant d'Enseignement Artistique Ppl 2ème Cl.	B	0	0	0	0	0	0																												
		Assistant d'Enseignement Artistique Ppl 1ère Cl.		0	0	0	0	0	0																												
		TOTAL Asst. Enseig. Artist.				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	TOTAL filière culturelle				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sociale et Médico-Sociale	Agents territoriaux Spécialisé des Ecoles Maternelles	A.T.S.E.M. Principal de 2ème Classe	C	1	1	2	0	0	0																												
		TOTAL A.T.S.E.M.				1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	TOTAL filières sociale et médico-sociale				1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL Général				5	2	7	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI

Emplois non permanents

Accroissement saisonnier d'activité

Mise à jour : 27/05/2026
Dernier mouvement : 27/06/2022

Légende : TC : Temps complet
TNC : Temps non complet

Tit. : Titulaire
Contr. : Contractuel

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2026						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour							
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recruté		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Administrative	Adjoint administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial	C	1	0	1	0	0	0																												
		TOTAL Adjoint administratifs			1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	TOTAL filière administrative			1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Technique	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique territorial	C	7	1	8	0	0	0																											
TOTAL Adjoint techniques				7	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Techniciens territoriaux		Technicien principal de 2ème classe	B	0	0	0	0	0	0																												
		TOTAL Techniciens territoriaux			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL filière technique			7	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Culturelle		Assistants d'enseign. Artistique	Assistant d'Enseignement Artistique principal 2ème Cl.	B	0	0	0	0	0	0																											
	Assistant d'Enseignement Artistique principal 1ère Cl.			0	0	0	0	0	0																												
	TOTAL Asst. Enseig. Artist.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	TOTAL filière culturelle			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Animation	Adjoint territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation	C	1	2	3	0	0	0																												
		TOTAL Adjoint d'animation			1	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	TOTAL filière animation			1	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Sociale et Médico-Sociale	Agents territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles	A.T.S.E.M. Principal de 2ème Classe	C	1	0	1	0	0	0																											
TOTAL A.T.S.E.M.				1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Educateurs territoriaux de jeunes enfants		Educateur de Jeunes Enfants	A	1	0	1	0	0	0																												
		TOTAL Educateurs de jeunes enfants			1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL filières sociale et médico-sociale			2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL Général				11	3	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI

Emplois non permanents

Collaborateur de cabinet

Mise à jour :
Dernier mouvement :

Légende : TC : Temps complet
TNC : Temps non complet

Contr. : Contractuel

		Emploi	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2026						CREATION									SUPPRESSION											Effectif corrigé à ce jour																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne			Transformation		Non pourvu recrut		Départ		Après nomination		Après Av. grade			Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
				Projet	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC		TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC		TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
S a i r e		Collaborateur de cabinet		0	0	0		0	0	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			</

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI

Emplois non permanents

Vacataires

Mise à jour : 10/03/2026
Dernier mouvement : 28/09/2015

Légende : TC : Temps complet
TNC : Temps non complet

Vac. Vacataire
Contr. : Contractuel

		Emploi	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2026						CREATION											SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour							
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation			Non pourvu recrut		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				Vac	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC		TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
V a c a i r e	Vacataire	Vacataire (recensement de la population)		4	0	4		0	0																													
	TOTAL Vacataires			4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL Vacataires				4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL Général				4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI

Emplois non permanents

Contrat de projet

Mise à jour : 01/08/2024
Dernier mouvement : 27/09/2021

Légende : TC : Temps complet
TNC : Temps non complet

Contr. : Contractuel

		Emploi	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2026						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour									
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne				Transformation		Non pourvu recruté		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				Projet	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC			TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Technique	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur territorial		0	0	0		0	0																						0	0	0		0	0			
		TOTAL contrat de projet			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
TOTAL contrat de projet				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
TOTAL Général				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI

Contrats de droit privé

Apprentissage

Mise à jour : 05/01/2026
Dernier mouvement : 20/03/2023

Légende : TC : Temps complet
TNC : Temps non complet
Contr. : Contractuel

		Emploi	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2026						CREATION								SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour									
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recrut		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total		
S a n s	f i l i è r e	Apprenti EJE		1	0	1		1	1																					1	0	1		1	1		
		Apprenti AP		1	0	1		1	1																					1	0	1		1	1		
		Apprenti acheteur		1	0	1		0	0																					1	0	1		0	0		
		Apprenti informaticien		1	0	1		1	1																					1	0	1		1	1		
		Apprenti RH		1	0	1		1	1																					1	0	1		1	1		
		Apprenti accueil et animation		1	0	1		0	0																					1	0	1		0	0		
		Apprenti assistant de direction		1	0	1		0	0																					1	0	1		0	0		
		Apprenti espaces verts		1	0	1		1	1																					1	0	1		1	1		
		Apprenti mécanicien		1	0	1		0	0																					1	0	1		0	0		
																														1	0	1		0	0		
		TOTAL apprentis		9	0	9	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	9		5	5		
		TOTAL apprentis		9	0	9	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	9		5	5		
		TOTAL Général		9	0	9	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	9	0	5	5		

TABLEAU DES EFFECTIFS CAMPING D'OBERNAI

Contrats de droit privé

Mise à jour : 27/05/2026
Dernier mouvement : 09/02/2026

Légende : TC : Temps complet
TNC : Temps non complet
Contr. : Contractuel

		Emploi	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2026						CREATION										SUPPRESSION								Effectif corrigé à ce jour											
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne				Transformation		Non pourvu recruté		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC			TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
S a n s f i l i è r e		Gérante		1	0	1		1	1																						1	0	1		1	1			
		Adjoint		1	0	1		1	1																					1	0	1		1	1				
		Agent d'accueil et d'animation - CDI		1	0	1		1	1																					1	0	1		1	1				
		Agent d'accueil et d'animation - CDD		0	0	0		0	0	1																				1	0	1		1	1				
		TOTAL camping		3	0	3	0	3	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4		4	4				
TOTAL camping				3	0	3	0	3	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4		4	4					
TOTAL Général				3	0	3	0	3	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	0	4	4					

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

**de M. Philippe CRIQUI
Assistant Territorial d'Enseignement Artistique
Principal de 1^{ère} classe**

Entre

La Ville d'Obernai, représentée par son Maire, Monsieur Robin CLAUSS, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal d'Obernai n° du 23 juin 2026,

Et

La Communauté de Communes Alsace Rhin Brisach, représentée par son Président, Monsieur Thierry SAUVITET.

- 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° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- Vu** la demande écrite de la Communauté de Communes Alsace Rhin Brisach (CCARB) du 12 mai 2026,
- Vu** l'accord écrit de M. Philippe CRIQUI du 14 avril 2026,
- Vu** l'avis favorable du Comité Social Territorial commun en date du 10 juin 2026,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition :

La Ville d'Obernai met M. Philippe CRIQUI, assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe titulaire sur emploi permanent à temps complet, à disposition de l'école de musique de la CCARB.

Il y exercera les fonctions d'enseignement artistique disciplines trompette et euphonium, à compter du mardi 8 septembre 2026 et ce pour l'année scolaire 2026/2027, soit jusqu'au samedi 3 juillet 2027 inclus.

Tout renouvellement de la mise à disposition s'effectuera dans le respect des textes en vigueur.

ARTICLE 2 : Conditions d'emploi :

Le travail de M. Philippe CRIQUI sera organisé par la CCARB dans les conditions suivantes :

- Déroulement de l'activité :
 - Enseignement de la trompette et de l'euphonium.
 - Préparation des élèves aux différentes évaluations.
 - Participation aux auditions et concerts des élèves.
 - Participation aux réunions d'équipe.
- Durée hebdomadaire de travail : 3 heures.
- Organisation des congés annuels : la Ville d'Obernai conserve la gestion de la totalité des congés de l'agent, l'agent n'étant pas mis à disposition de la collectivité d'accueil durant les vacances scolaires.
- Durée de la mise à disposition : la mise à disposition est fixée sur l'année scolaire 2026/2027, soit du mardi 8 septembre 2026 jusqu'au samedi 3 juillet 2027 inclus.

Elle est susceptible de faire l'objet d'un renouvellement exprès pour une nouvelle période ne pouvant excéder trois ans.

La gestion de la situation administrative de M. Philippe CRIQUI continue de relever de l'autorité de la Ville d'Obernai.

Les autres conditions d'emploi de M. Philippe CRIQUI sont régies par les articles 6 et 7 du décret du 18 juin 2008 susmentionné.

ARTICLE 3 : Rémunération :

Versement : la Ville d'Obernai versera à M. Philippe CRIQUI la rémunération correspondant à son grade d'origine (*traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi*), ainsi que les avantages acquis au titre de l'article L. 714-9 du CGFP.

En dehors des remboursements de frais, la collectivité ou l'établissement d'accueil ne peut verser à l'intéressé aucun complément de rémunération.

Remboursement : la CCARB remboursera à la Ville d'Obernai le montant de la rémunération (*y compris complément de rémunération*) et des charges sociales de M. Philippe CRIQUI compte tenu de sa durée hebdomadaire de travail fixée à l'article 2 de la présente convention et au prorata temporis des périodes de mise à disposition.

Un titre de recette sera établi semestriellement par la Ville d'Obernai et adressé à la CCARB.

La CCARB supportera également les dépenses occasionnées par les actions de formation dont pourrait bénéficier l'agent.

ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité :

Un rapport sur la manière de servir de M. Philippe CRIQUI sera établi par la CCARB une fois par an conformément à l'article 8 du décret du 18 juin 2008 modifié et transmis à la Ville d'Obernai, qui établira l'évaluation professionnelle.

En application du décret n° 2017-63 du 23 janvier 2017 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle de certains fonctionnaires territoriaux, cette évaluation professionnelle sera appréciée dans les conditions prévues par les articles L. 521-1 et suivants du CGFP et le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 modifiée.

Une copie du compte rendu de l'entretien professionnel sera transmise à la Ville d'Obernai.

En cas de manquements de l'agent, la CCARB pourra saisir l'autorité territoriale de la Ville d'Obernai dans le cadre de l'exercice de son pouvoir disciplinaire.

ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition :

La mise à disposition de M. Philippe CRIQUI peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressé ou de la Ville d'Obernai ou de la CCARB.
Le délai de préavis en cas de fin anticipée de mise à disposition est de trois mois.
Toutefois, en cas de faute disciplinaire, la fin anticipée est sans préavis, après accord entre la Ville d'Obernai et la CCARB.
- de plein droit lorsqu'un emploi budgétaire correspondant aux grade et fonctions exercées par l'intéressé est créé ou devient vacant dans la collectivité ou l'établissement d'accueil.
- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

Si à la fin de sa mise à disposition M. Philippe CRIQUI, ne peut être affecté dans les fonctions qu'il exerçait avant sa mise à disposition, il sera affecté dans des fonctions d'un niveau hiérarchique comparable.

ARTICLE 6 : Contentieux :

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence de la juridiction administrative (*Tribunal Administratif de Strasbourg*).

ARTICLE 7 : Election de domicile :

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- Pour la Ville d'Obernai à Place du Marché – 67210 Obernai
- Pour la Communauté de Communes Alsace Rhin Brisach à 16 rue de Neuf-Brisach - 68600 VOLGELSHEIM

La présente convention sera adressée pour ampliation à :

- Monsieur le Responsable du Service de Gestion Comptable,
- Monsieur le Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin,
- Monsieur le Président de la Communauté de Communes Alsace Rhin Brisach,
- Monsieur Philippe CRIQUI,
- Versé au dossier de l'agent.

Fait en triple exemplaire à Obernai, le

Robin CLAUSS

Thierry SAUVITET

Maire d'Obernai
Conseiller d'Alsace du canton d'Obernai

Président de la Communauté de Communes
Alsace Rhin Brisach



FINANCES / BUDGET

NOTE DE PRÉSENTATION BRÈVE ET SYNTHÉTIQUE

Le budget communal se présente sous la forme d'une maquette règlementaire, dont la lecture et la compréhension sont réservées aux initiés. C'est pourquoi, 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 de plus de 3 500 habitants sont tenues de rédiger une telle note.

La présente note sera également mise en ligne sur le site internet de la Ville d'Obernai.

1. Cadre règlementaire et structure du budget

Le Budget Primitif constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la collectivité.

Il doit être voté par l'assemblée délibérante avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte et être transmis au représentant de l'État dans les 15 jours qui suivent son approbation.

Par cet acte, le Maire est autorisé en sa qualité d'ordonnateur à effectuer les opérations de recettes et de dépenses inscrites au budget, pour la période qui s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile.

Les grandes lignes directrices ayant été présentées et débattues à l'occasion du Débat d'Orientations Budgétaires le 15 décembre 2025, le budget 2026 a été adopté par le Conseil Municipal le 9 février 2026.

Il a été établi avec la volonté de :

- maîtriser et optimiser les dépenses de fonctionnement, malgré l'inexorable hausse des charges générales (énergie, maintenance, assurances...) et des charges de personnel (GVT, hausse des cotisations, mesures en faveur du pouvoir d'achat des agents), tout en maintenant le niveau et la qualité des services rendus aux habitants,
- maintenir une capacité d'autofinancement et donc d'investissement suffisante,
- recourir à l'emprunt pour financer les travaux d'investissement, sans dégrader la situation financière de la Ville,
- mobiliser les aides et subventions autant que possible.

Le budget de la collectivité comporte deux parties :

A. La section de fonctionnement

- Nature des dépenses : gestion des affaires courantes, fluides et énergies, entretien des bâtiments communaux et de la voirie, achats de matières premières et de fournitures, prestations de services, subventions versées aux associations, salaires et charges de personnel, intérêts des emprunts contractés, festivités et manifestations publiques, etc.

Dans les dépenses de fonctionnement figurent également les « atténuations de produits », dont la contribution que la Ville doit verser annuellement au FPIC (Fonds national de Péréquation des ressources Intercommunales et Communales alimenté par les territoires les plus aisés au profit des territoires les plus pauvres) ou encore au DILICO (Dispositif de Lissage conjoncturel des recettes fiscales des Collectivités territoriales). Ces dépenses résultent de mécanismes nationaux de péréquation et s'imposent à la Ville.

- Nature des recettes : recettes fiscales, dotations versées par l'Etat et recettes encaissées au titre des prestations fournies à la population (accueil du jeune enfant, droits d'inscription à l'école municipale de musique, de danse et de dessin ou à la médiathèque municipale, ...).

B. La section d'investissement

Contrairement à la section de fonctionnement qui implique des notions de récurrence et de quotidienneté, la section d'investissement est liée aux projets portés par la collectivité. Elle concerne des actions à caractère exceptionnel.

- Nature des dépenses : remboursement du capital emprunté, acquisitions de terrains, de matériels, aménagements, études, travaux sur des structures déjà existantes ou sur des structures en cours de création, etc.
- Nature des recettes : excédent de la section de fonctionnement de l'année antérieure (si affectation de l'excédent à la section d'investissement), recettes perçues en lien avec les permis de construire (taxe d'aménagement), subventions d'investissement perçues en lien avec les projets d'investissement retenus, FCTVA (remboursement d'une partie de la TVA payée par la collectivité deux années auparavant), cession de terrains, etc.

C. Budget principal et budgets annexes

La Ville d'Obernai compte à l'heure actuelle un budget principal et cinq budgets annexes :

- Camping municipal (les Vallons de l'Ehn)
- Parc de stationnement (gestion du parking des Fines herbes)
- Parc des Roselières (lotissement)
- Aménagement du secteur Kuttergaessel
- Aménagement du secteur Schulbach.

2. Les Comptes Financiers Uniques de l'exercice 2025

Par délibération n°109/04/2021 en date du 27 septembre 2021, le Conseil Municipal a adopté de manière anticipée le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023, pour l'ensemble des budgets communaux concernés, et a approuvé l'engagement de la Ville d'Obernai dans l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU) à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le CFU devient la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens.

Ce document unique, fusion entre le compte administratif produit par l'ordonnateur et le compte de gestion produit par le comptable public, constitue une mesure de simplification qui permet de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, d'améliorer la qualité des comptes et de simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives au travers de l'unification du compte administratif et du compte de gestion.

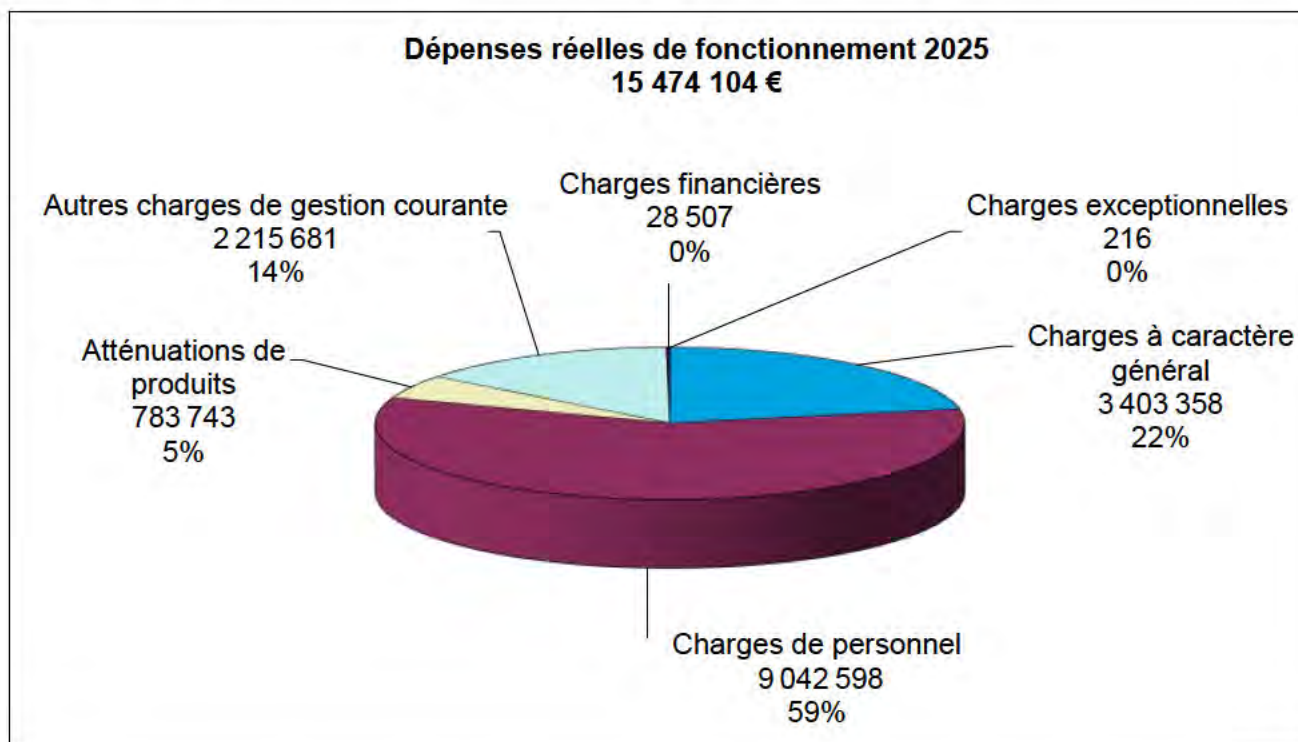
Les Comptes Financiers Uniques (CFU) présentés au Conseil Municipal retracent l'exécution du budget principal de la Ville d'Obernai et des différents budgets annexes au cours de l'exercice comptable 2025.

BUDGET PRINCIPAL

A. Section de fonctionnement

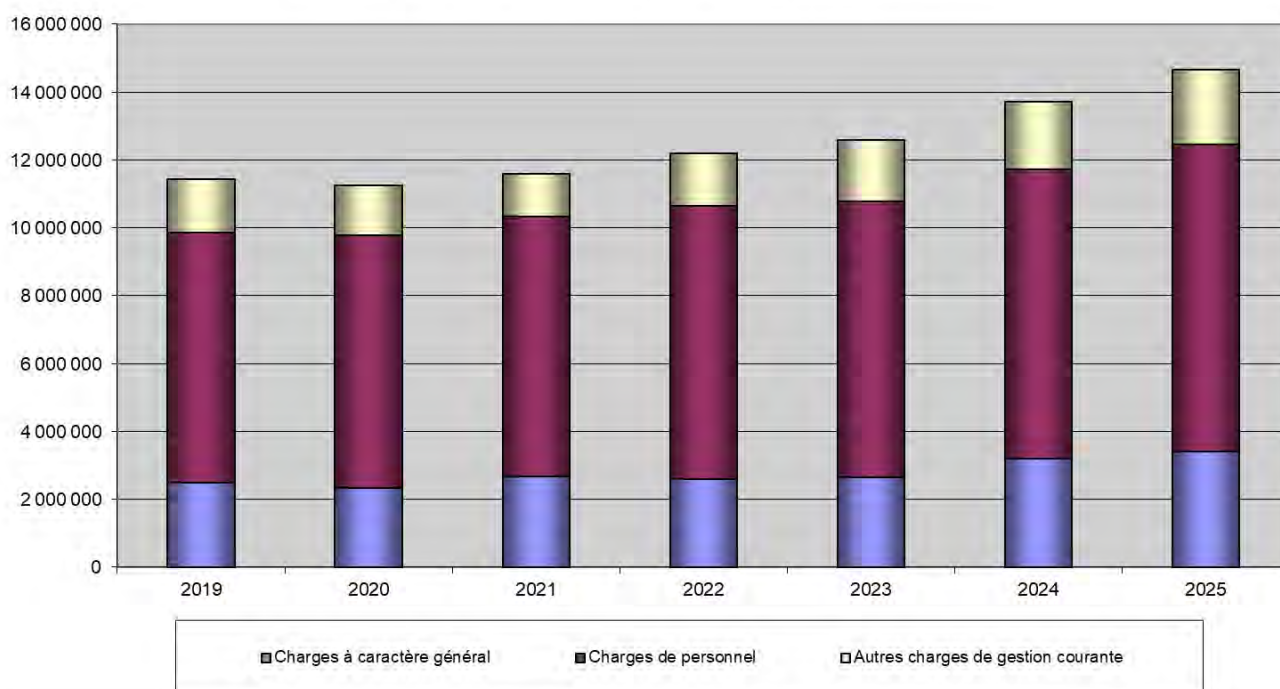
Dépenses

Le total des dépenses de la section de fonctionnement s'élève en 2025 à **16 732 755 €**, dont **15 474 104 €** de dépenses réelles.



Chapitre budgétaire	CA		CA		CFU		CFU		CFU	
	2021		2022		2023		2024		2025	
		2020/2021		2021/2022		2022/2023		2023/2024		2024/2025
Dépenses totales de fonctionnement	13 075 782	-5,07%	13 747 962	5,14%	14 183 191	3,17%	15 288 571	7,79%	16 732 755	9,45%
Opérations d'ordre de transf. entre sections	754 436		814 448		985 286		984 566		1 258 651	
Op. d'ordre à l'int. de la section de fonct.										
Dépenses réelles de fonctionnement	12 321 346	1,65%	12 933 514	4,97%	13 197 905	2,04%	14 304 005	8,38%	15 474 104	8,18%
Charges à caractère général	2 674 378	15,18%	2 583 733	-3,39%	2 659 107	2,92%	3 210 311	20,73%	3 403 358	6,01%
	21,7%		20,0%		20,1%		22,4%		22,0%	
Charges de personnel	7 661 830	2,57%	8 064 832	5,26%	8 122 795 €	0,72%	8 521 934 €	4,91%	9 042 598 €	6,11%
	62,2%		62,4%		61,5%		59,6%		58,4%	
Total frais d'exploitation	10 336 209		10 648 566	3,02%	10 781 902	1,25%	11 732 245	8,81%	12 445 956	6,08%
Atténuations de produits	533 330		534 184	0,16%	519 442	-2,60%	529 718	1,98%	783 743	47,95%
Dépenses imprévues										
Autres charges de gestion courante	1 254 679	-13,76%	1 558 146	24,19%	1 800 287	43,49%	1 989 437	10,51%	2 215 681	11,37%
	10,2%		12,0%		13,6%		13,9%		14,3%	
<i>Dont subventions</i>	<i>764 707</i>	<i>-21,29%</i>	<i>1 019 059</i>	<i>33,26%</i>	<i>1 139 050</i>	<i>11,77%</i>	<i>1 206 022</i>	<i>5,88%</i>	<i>1 304 315</i>	<i>8,15%</i>
	6,2%		7,9%		8,6%		8,4%		8,4%	
Charges financières	143 811	-18,91%	111 031	-22,79%	80 048	-44,34%	45 843	-42,73%	28 507	-37,82%
	1,2%		0,9%		0,6%		0,3%		0,2%	
Charges exceptionnelles	53 318	-67,12%	81 587	53,02%	16 225	-69,57%	2 384	-85,31%	216	-90,96%
Dotations aux provisions	0		0		0		4 378		0	

Evolution des 3 principaux postes de dépenses de fonctionnement



Le **chapitre 011 « Charges à caractère général »** comprend notamment les charges afférentes aux fluides, à l'énergie, aux divers contrats de maintenance, aux frais de télécommunication, aux fêtes et cérémonies, ...

Ce chapitre connaît pour 2025 une hausse importante : + 6% pour une valeur comptable de 193 047 €, portant l'exécution budgétaire annuelle à **3 403 358 €**.

On constate malheureusement une hausse généralisée des dépenses d'entretien et des contrats de maintenance.

Les dépenses énergétiques ont cru à elles seules de 9,45 %, à hauteur de 45 500 €, sous l'effet cumulé de la hausse des tarifs avec effet au 01/01/2024, de problèmes de rattachement de charges sur l'année 2024 et de rythme de facturation/règlement.

Par ailleurs, le contexte économique actuel impacte plusieurs postes d'achats : les dépenses d'alimentation ont ainsi fortement augmenté (confection des repas pour les enfants accueillis au Multi accueil Le Pré'O, par exemple), tout comme le coût de l'ensemble des prestations de services (révisions des prix basées sur des indices en hausse continue).

Le **chapitre 012 « Charges de personnel »** présente un montant de **9 042 600 €** pour l'année 2025, contre 8 521 996 € en 2024.

Cette hausse de 6,11 % est à mettre en perspective avec les 4% de hausse annuelle imputable au seul Glissement Vieillesse Technicité.

Plusieurs points méritent d'être soulignés :

- la quasi-totalité des postes ouverts au tableau des effectifs a été pourvue,
- quelques postes supplémentaires ont été créés pour répondre aux nouveaux besoins ou encore sécuriser la continuité du service,
- la rémunération de certains agents a été revalorisée, au regard de leur engagement et des résultats professionnels,
- le Glissement Vieillesse Technicité (+ 4% par an, chaque année),
- la mise en œuvre du Bonus Attractivité au Multi accueil Le Pré'O a connu une première année pleine (la mesure avait été étendue à l'ensemble des agents affecté au site, notamment les personnels techniques sans financement CAF),
- la hausse de la participation à la protection sociale complémentaire des agents a été proportionnelle à la hausse des cotisations,

- la part employeur des cotisations retraite à la CNRACL a augmenté de 3 % en 2025,
- la revalorisation des titres restaurant de 5 à 7 € courant 2024 a connu une première année pleine.

La masse salariale représente 58,44 % des dépenses réelles de fonctionnement, soit dans la moyenne des communes de même strate dotées de services équivalents.

Le chapitre 014 « Atténuations de produits » a connu en 2025 une hausse de 48% (+ 254 025 € pour s'établir à **783 743 €**).

Ce chapitre recouvre les dépenses inhérentes aux différents prélèvements opérés par l'Etat sur les recettes de la Ville d'Obernai.

La contribution de la Ville au Fonds de Péréquation des ressources Intercommunales et Communales (FPIC) s'est élevée à **526 917 €** pour 2025, en dépit de la part prise en charge par la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile au titre de la répartition dérogatoire (301 788 € pris en charge par la CCPO pour le compte de la Ville). Pour l'exercice 2025, la contribution Obernoise aurait dû s'élever à 828 705 € ; ce qui correspond à 5,34 % des dépenses réelles de fonctionnement.

La Ville d'Obernai a également dû contribuer au nouveau DILICO (Dispositif de Lissage Conjoncturel des recettes fiscales des collectivités territoriales), à hauteur de **160 827 €** pour 2025. Il convient de noter qu'une partie de cette somme pourrait être remboursée ultérieurement à la collectivité, sous conditions.

Enfin, les services fiscaux ont opéré des régularisations massives suite à la mise en place de la plate-forme GMBI (« Gérer Mes Biens Immobiliers »). Des dégrèvements de taxe d'habitation sur les logements vacants ont nécessité un virement de crédits en cours d'exercice, pour couvrir les **90 905 €** accordés aux ménages.

Le chapitre 65 « Autres charges de gestion courante » s'élève à **2 215 681 €**, en hausse de plus de 11%.

Ce chapitre reprend pour l'essentiel les subventions allouées aux organismes paramunicipaux et aux diverses associations : ce sont ainsi plus d'1,3 M€ qui auront été versés aux associations locales en 2025 pour les soutenir dans leurs activités et les accompagner dans leurs projets.

L'aide en faveur du tissu associatif ou d'autres acteurs institutionnels locaux représente 8,4 % des dépenses réelles de fonctionnement de la collectivité.

Depuis la mise en place de la nomenclature comptable M57 et le changement de logiciel de paies début 2024, l'analyse des dépenses relevant de ce chapitre s'est compliquée, car plusieurs postes de dépenses ont été réaffectés au chapitre 65 (notamment tous les contrats de maintenance informatique, d'abonnement aux logiciels métiers, ...).

Il convient enfin de souligner, sur ce chapitre, l'augmentation de 18% de la contribution versée par la Ville au SIS Alsace (Service d'Incendie et de Secours) et une subvention d'équilibre exceptionnelle de 100 000 € versée au Syndicat Forestier d'Obernai - Bernardswiller.

Le chapitre 66 « Charges financières » reprend les intérêts dus sur la dette.

Il s'établit à **28 507 €**, contre 45 843 € en 2024, 80 048 € en 2023 ou encore 111 031 € en 2022.

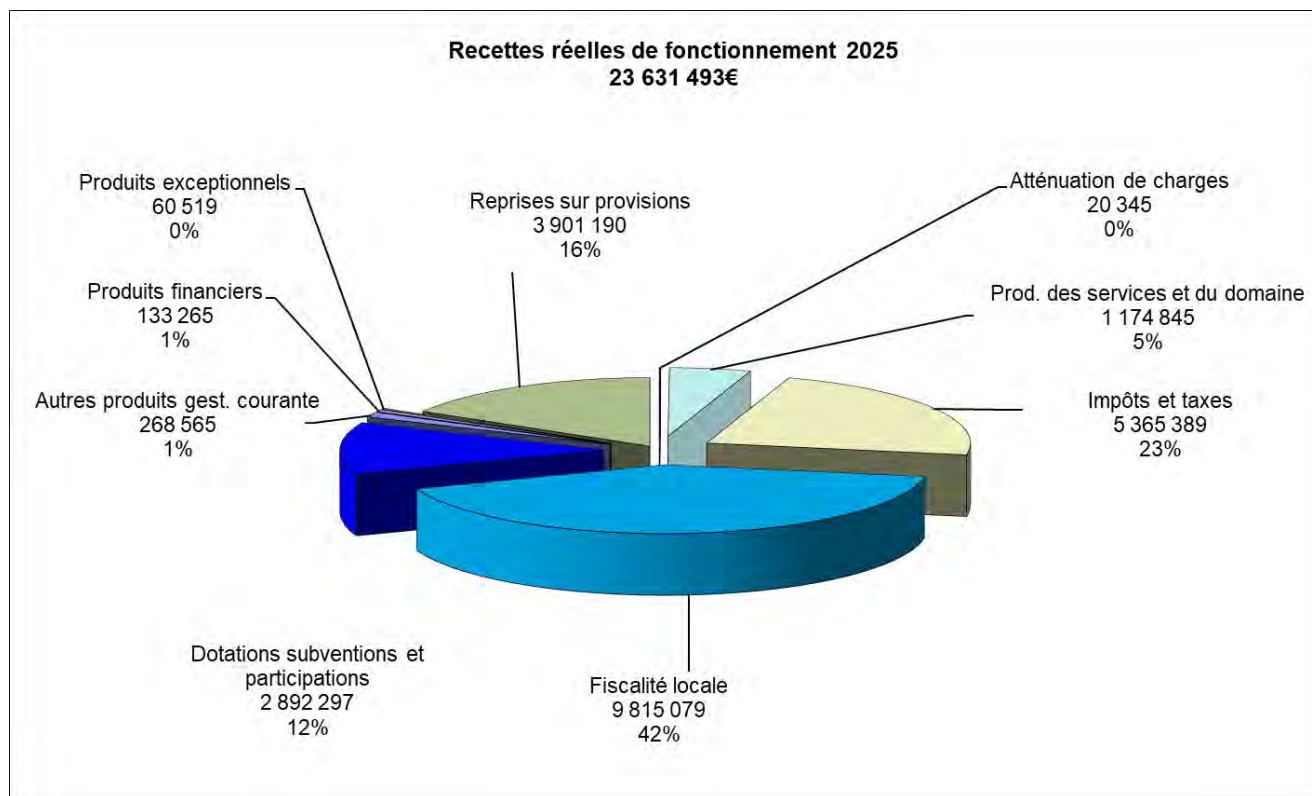
La baisse se poursuit en lien avec le mouvement de désendettement de la Ville.

Les charges financières représentent actuellement environ 0,2 % des dépenses réelles de fonctionnement.

Le chapitre 67 « Charges exceptionnelles » ne comptabilise plus que les annulations de créances sur exercice antérieur, pour 216 €.

Recettes

Les recettes totales de la section de fonctionnement s'élèvent en 2025 à **23 658 276 €** dont **23 631 493 €** de recettes réelles.



Chapitre budgétaire	CA		CA		CFU		CFU		CFU	
	2021		2022		2023		2024		2025	
	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025					
Recettes totales de fonctionnement	18 009 261	17 793 392	18 868 701	19 749 041	23 658 276		4,67%		19,79%	
Opérations d'ordre de transf. entre sections	9 361	8 986	27 592	30 583	26 783					
Op. d'ordre à l'int. de la section de fonct.										
Recettes réelles de fonctionnement	17 999 899	17 784 406	18 783 549	19 718 457	23 631 493		4,98%		19,84%	
Atténuation de charges	66 555	36 998	56 765	29 960	20 345		-47,22%		-32,09%	
Prod. des services et du domaine	1 027 790	1 191 072	1 185 641	1 122 631	1 174 845		-5,31%		4,65%	
Impôts et taxes	13 038 137	13 487 011	13 995 550	14 839 170	5 365 389		6,03%		-0,73%	
<i>Dont impôts locaux</i>	6 688 531	6 966 007	7 594 911	8 532 414			12,34%			
<i>Dont attribution de compensation CCPO</i>	4 975 156	5 050 156	5 050 156	5 050 156	5 050 156				0,00%	
Fiscalités locales	0	0	63 559	354 514	9 815 079					
Dotations subventions et participations	2 811 227	2 693 204	2 798 816	3 032 925	2 892 297		8,36%		-4,64%	
<i>Dont allocations compensatrices</i>	1 444 110	1 463 902	1 741 693	1 767 719			1,49%			
<i>DGF</i>	136 568	36 422	55 102	53 180	0		-3,49%			
Autres produits gest. courante	60 272	174 559	227 861	135 973	268 565		-40,33%		97,51%	
Produits financiers	137	5	414	187 265	133 265				-29%	
Produits exceptionnels	68 624	52 407	49 351	16 019	60 519		-67,54%		277,80%	
<i>Dont cession d'immo.</i>	7 000	23 518	47 461	9 350						
Reprises sur provisions	927 156	149 151	469 151	0	3 901 190					

Les produits des services (chapitre 70) sont en légère augmentation et s'établissent en 2025 à **1 174 845 €** (+ 4,65%).

Le chapitre 73 « Impôts et taxes » s'élève à 5 365 389 € pour 2025.

A l'heure actuelle, ce chapitre retrace essentiellement l'attribution de compensation versée par la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile à la Ville d'Obernai, en contrepartie du transfert au niveau intercommunal du produit de la fiscalité des entreprises (Cotisation Foncière des Entreprises, Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises, Taxe sur les Surfaces Commerciales, Imposition Forfaitaire sur les Entreprises de Réseaux) dans le cadre du passage en 2016 à la Fiscalité Professionnelle Unique ; la compensation est stable depuis plusieurs années, pour un montant de 5 050 156 €.

Le chapitre 73 comprend également les recettes suivantes : l'accise sur l'électricité (325 458 € en 2025, contre 336 655 € en 2024 ou encore 403 819,84 € en 2023) ou encore la taxe additionnelle sur les droits de mutation (652 719 € en 2025, contre 515 850 € en 2024 et 484 216,60 € pour 2023).

Le chapitre 731 « Fiscalités locales » s'élève à 9 815 079 €.

On constate une stagnation du produit des impôts et taxes (- 0,09%), en dépit de l'évolution réglementaire des bases de + 1,7%.

Le chapitre 74 « Dotations et participations » affiche une baisse de 4,64 %, en lien avec les mesures successives d'exonérations fiscales décidées par l'Etat, de moins en moins compensées au fil des ans auprès des collectivités.

Pour l'année 2025, la Ville d'Obernai n'a perçu aucune Dotation Globale de Fonctionnement (DGF). Elle était encore de 53 180 € en 2024, alors qu'elle dépassait les 2 millions d'euros il y a une dizaine d'année. A titre de comparaison, le ratio « DGF/population » s'élève à 173 € en moyenne dans les communes de même strate.

Le chapitre 76 « Produits financiers » est exceptionnellement crédité en 2025 de **133 265 €** (après une recette de 187 265 € en 2024), qui correspondent à la rémunération du placement de 5 000 000 € de trésorerie que la Ville a pu effectuer, pendant une année renouvelable, sur un compte à terme ouvert auprès du Trésor Public. Ce placement a été rendu possible par la recette exceptionnelle générée par la vente du VVF en 2019.

Enfin, le **chapitre 78 « Reprises sur amortissements et provisions »** affiche une recette de **3 901 190 €** pour l'exercice 2025. En effet, conformément aux orientations budgétaires définies pour 2025, 3 900 000 € ont été repris sur les provisions constituées, au titre du financement des travaux de restauration du Domaine de la Léonardsau et de la mise en accessibilité des bâtiments communaux (Groupe Scolaire Freppel).

Compte tenu de ces éléments, l'exercice 2025 affiche une **épargne brute de 8 157 389 €** et une **épargne nette** (après déduction de l'annuité de la dette) **de 7 468 417 €**, autofinancement directement affectable aux dépenses d'équipement futures.

Résultat de fonctionnement 2025

Recettes totales de l'exercice :	23 658 276,34 €
<i>dont recettes réelles</i>	23 631 492,86 €
Dépenses totales de l'exercice :	16 732 755,98 €
<i>dont dépenses réelles</i>	15 474 104,66 €
Résultat de l'exercice :	6 925 521,36 €
Résultat reporté N-1 :	2 250 933,06 €

Résultat global : **9 176 454,42 €**

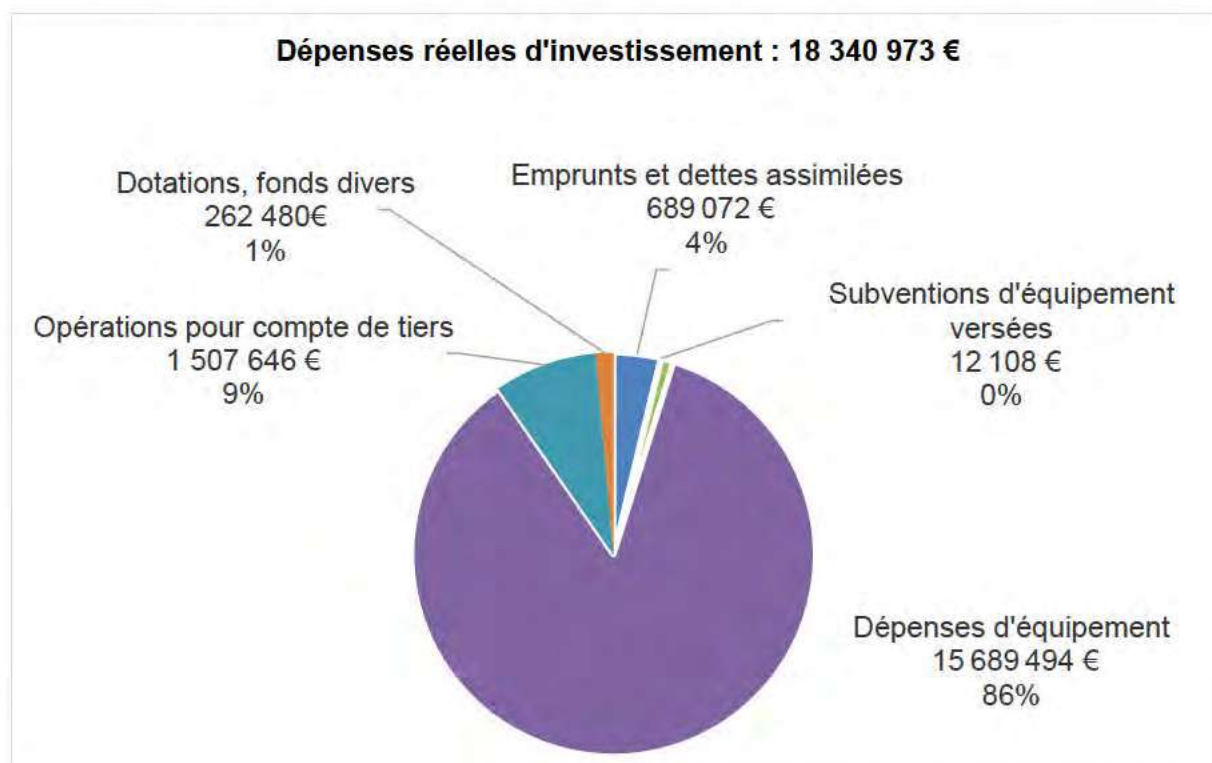
B. Section d'investissement

Dépenses

Les **dépenses totales d'investissement** s'établissent en 2025 à **18 614 580 €**, les dépenses réelles à 18 340 973 €.

Ce niveau d'investissement s'avère particulièrement élevé au regard de la taille de la collectivité et des exercices précédents. A titre de comparaison, les dépenses réelles d'investissement étaient deux à trois fois moins importantes entre 2018 et 2022 ; elles sont d'ailleurs supérieures de 30 % à l'année 2024.

L'année 2025 marquera pour la collectivité un record historique en matière d'investissements.



Les **dépenses d'équipement** s'élèvent à **15 881 775 € TTC**.

Les principaux projets financés en 2025 ont porté sur :

- AP-CP Restauration de la Léonardsau : 4 961 400 €
- AP-CP Trame viaire : 2 616 000 €
- AP-CP Plan vélo : 2 349 800 €
- AP-CP Restructuration Ecole Picasso : 910 800 €
- Relamping éclairage public : 797 000 €
- Acquisition foncières : 685 800 €
- Restructuration CSC Arthur Rimbaud : 637 000 €
- Mise en accessibilité de Groupe scolaire Freppel : 569 000 €
- Vidéoprotection urbaine : 393 700 €
- Rénovations des aires de jeux : 311 500 €
- Restauration ruines Saint Jean : 160 700 € ...

Les **Restes à Réaliser** de l'année 2025 (dépenses engagées en 2025 mais non réglées à la date du 31/12/2025) ont été chiffrés à **3 121 501 €** en dépenses. Ils ont été repris et financés dans le cadre du Budget Primitif 2026 adopté le 9 février 2026.

Le montant du capital de la dette remboursé au cours de l'exercice 2025 est de **688 972 €**.

Budget vert

Depuis 2021, la France a mis en place une « budgétisation verte » ; le budget vert constitue une nouvelle classification des dépenses budgétaires et fiscales selon leur impact sur l'environnement et une identification des ressources publiques à caractère environnemental. Cet outil d'analyse de l'impact environnemental du budget a pour but de mieux intégrer les enjeux environnementaux dans le pilotage des politiques publiques.

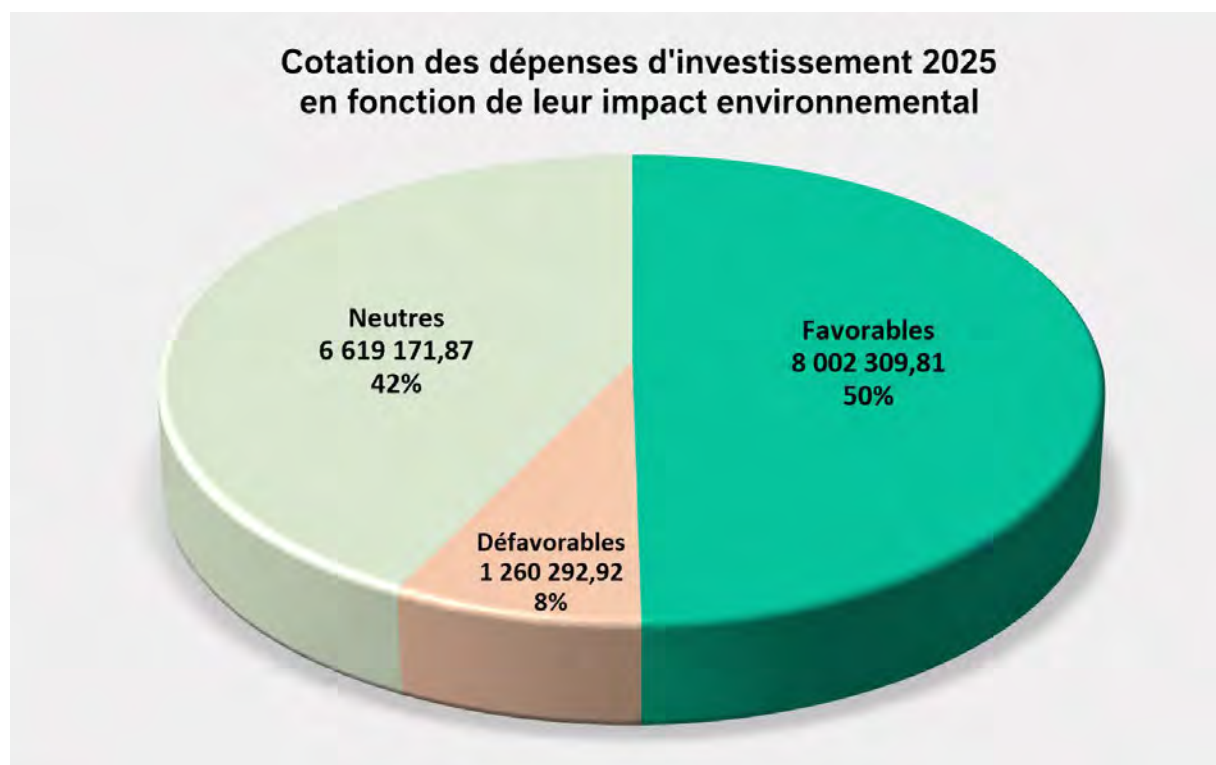
L'article 191 de la loi de finances pour 2024 introduit une nouvelle annexe au Compte Financier Unique, dite « annexe environnementale des collectivités locales », afin de mesurer l'impact des budgets locaux sur la transition écologique.

Cette annexe permet de valoriser les choix d'investissements réalisés par les collectivités qui ont un impact positif sur l'environnement et, ainsi, de faciliter la planification écologique à l'échelle du territoire national.

Les communes qui mettent en œuvre le référentiel budgétaire et comptable M57 et qui comptent plus de 3 500 habitants sont soumises à cette nouvelle obligation pour les comptes produits à compter de 2024.

Ainsi, les dépenses d'investissement réalisées au cours de l'exercice 2025 et imputées aux différents comptes identifiés par l'administration ont été analysées et cotées une à une, au regard des critères et agrégats définis par la Direction Générale des Collectivités Locales.

Pour le budget principal de la Ville d'Obernai, **l'analyse de 923 mandats de dépenses** a produit le résultat suivant :



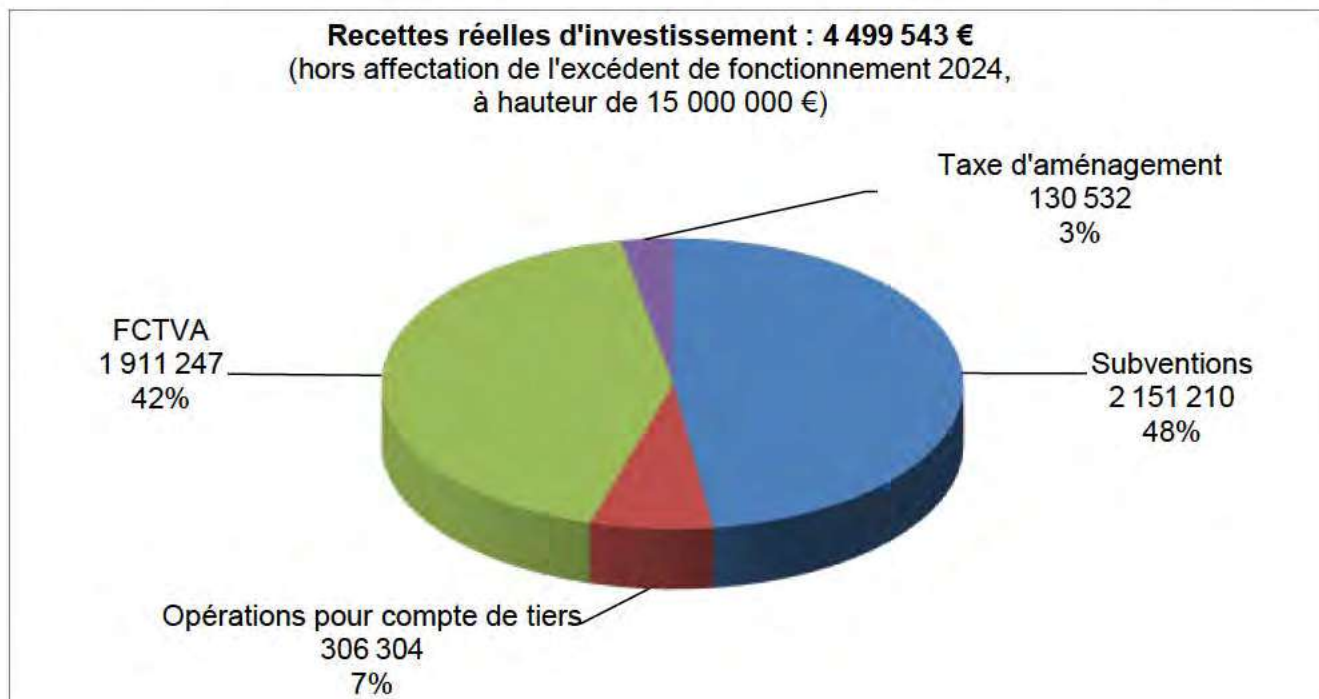
Agrégats	Favorables	Défavorables	Neutres
A105 Subventions d'investissement versées	- €	- €	12 108,00 €
A110 Autres immobilisations incorporelles	31 572,00 €	- €	148 600,85 €
A120 Terrains	304 916,71 €	8 818,86 €	700 455,46 €
A125 Constructions	2 548 618,25 €	543 786,12 €	4 349 281,42 €
A130 Réseaux et installations de voirie	4 522 931,10 €	481 374,58 €	607 965,28 €
A135 Réseaux Divers	510 003,56 €	42 431,43 €	676 123,95 €
A140 Installations techniques, agencements et matériel	30 480,00 €	- €	16 763,49 €
A150 Autres	53 788,19 €	183 881,93 €	107 873,42 €
Total	8 002 310 €	1 260 293 €	6 607 064 €

Recettes

Les **recettes d'investissement** d'un montant de **21 005 018 €**, dont 19 499 543 € de recettes réelles, sont constituées :

- pour **2 151 210 € de subventions d'investissement perçues**,
- pour **1 911 247 € de recettes issues du FCTVA** (remboursement de la TVA sur les dépenses d'investissement réalisées en N-2)
- et **130 531,92 €** (contre 247 567 € en 2024 ou 530 441,72 € en 2023 – ce qui correspond à une division par 4 !) de **taxe d'aménagement**.

L'emprunt inscrit au budget primitif 2025, pour 5 258 543, 52 €, n'a pas été contracté.



Résultat d'investissement 2025

Recettes totales de l'exercice :	21 005 018,08 €
<i>dont recettes réelles</i>	19 499 543,04 €
Dépenses totales de l'exercice :	18 614 580,69 €
<i>dont dépenses réelles</i>	18 340 973,66 €
Résultat de l'exercice :	2 390 438,39 €
Résultat reporté N-1 :	- 5 245 993,16 €

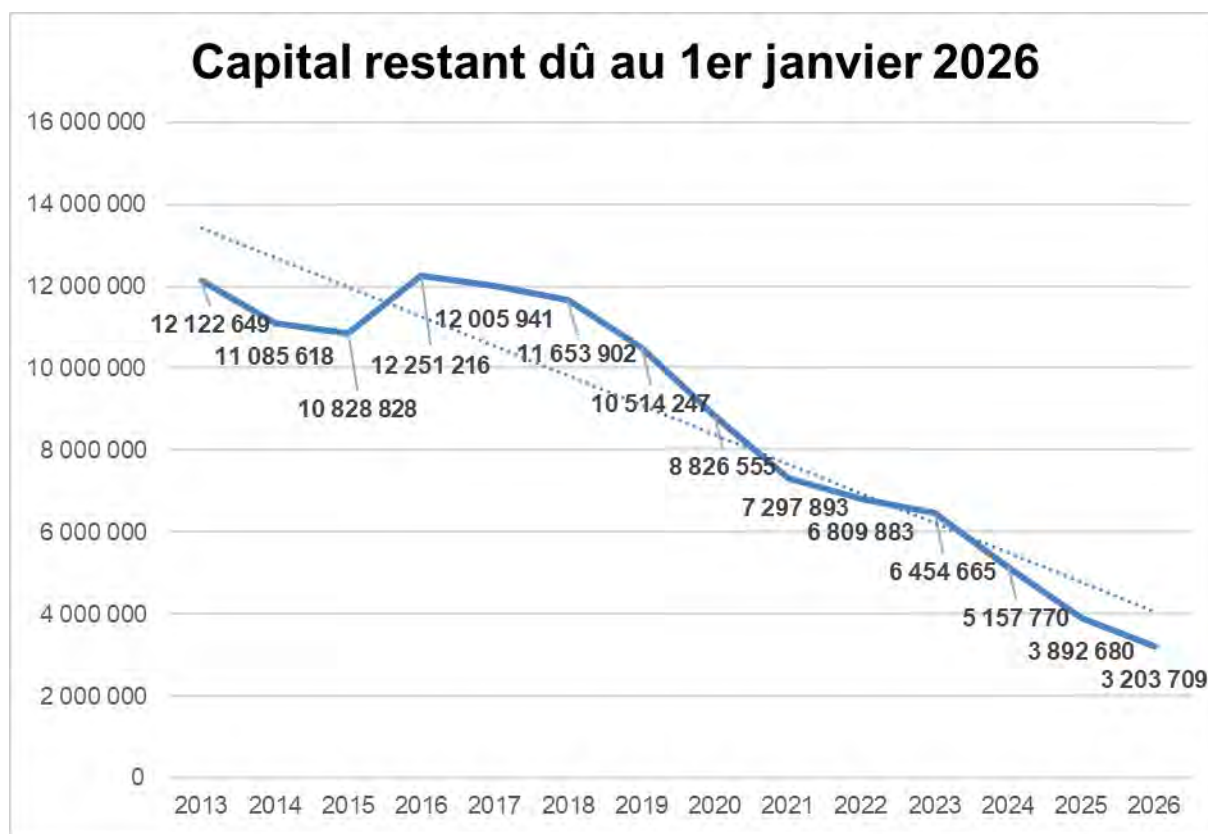
Résultat global : **- 2 855 555,77 €**

Etat de la dette

Au 1^{er} janvier 2025, le capital restant dû s'élevait à 3 892 680 €.

Avec un remboursement de **688 977,85 € de capital** et **28 507,41 € d'intérêts**, la Ville d'Obernai poursuit son effort de désendettement.

Au 1^{er} janvier 2026, le capital restant dû s'élève ainsi à **3 203 708,59 €**.



BUDGET ANNEXE CAMPING MUNICIPAL

Les **dépenses totales d'exploitation** s'élèvent en 2025 à **442 108,80 €** contre 393 186,84 € en 2024 ou encore 373 936,18 € en 2023.

La saison 2025 est une saison record au niveau de la fréquentation ; elle surpasse l'année 2023 qui était jusqu'à présent l'année de référence, grâce à un bon début de saison et une belle fin d'année (très bonne fréquentation en décembre 2025, avec 4 907 nuitées).

Le Camping a enregistré un total de **57 286 nuitées pour l'année 2025**.

COMPARATIF NUITÉES											
2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
261	223	189	295	221		70	136	335	337	442	janvier
0	0	0	0	0	0	114	0	0	0	0	février
1020	1711	912	935	808	0	267	1146	717	2056	1064	mars
3796	2009	3773	3699	4472	0	239	4068	4799	3637	5435	avril
5558	5030	4197	6237	3951	0	1054	5491	6447	6953	7425	mai
6191	4238	5779	5452	6725	322	2484	6423	7871	6824	7186	juin
7296	8355	7647	8063	7496	4750	5088	7747	8745	7849	8196	juillet
9442	9171	9232	9038	9323	4878	6823	9763	9479	9380	9616	août
6473	6573	6611	7397	7495	3282	6142	7135	8127	7465	6969	septembre
3411	3936	4138	4810	3969	985	3947	4634	4991	4742	4299	octobre
1156	1221	1037	1287	1413	188	1549	1892	1460	1567	1747	novembre
2923	2983	3064	2977	3619		2506	3714	4056	4872	4907	décembre
47527	45450	46579	50190	49492	14405	30283	52149	57027	55682	57286	

A l'instar des chiffres de la fréquentation, les dépenses inscrites au **chapitre 011 « charges à caractère général »** ont augmenté de 184 337 € en 2024 à **225 813,74 €** en 2025.

Les **charges afférentes au personnel**, principales charges fixes, se sont quant à elle stabilisées et s'établissent à **142 428,29 €** (140 208 € pour 2024).

Les **recettes d'exploitation** s'établissent en 2025 à **635 806,74 €** (624 977,92 € pour 2024).

Les recettes liées aux séjours (chapitre 70) s'élèvent quant à elles à 621 685,67 € contre 609 206 € en 2024, 590 408,01 € en 2023, 506 575,69 € en 2022 ou encore 309 132,35 € en 2021, en corrélation avec la fréquentation en constante hausse.

L'exercice 2025 constate un **excédent d'exploitation de 193 697,94 €**.

Au niveau de la **section d'investissement**, **19 707,51 €** ont été dépensés, dont 5 910,14 € en dépenses réelles.

Les travaux de renouvellement du WIFI et de l'éclairage extérieur ont bien été engagés en 2025, mais les dépenses n'interviendront qu'au cours de l'exercice 2026 (Restes à Réaliser 2025, pris en compte au BP 2026 : 203 643,88 €).

BUDGET ANNEXE PARCS DE STATIONNEMENT

Ce budget annexe, assujetti à la TVA, a été créé en 2019 afin d'individualiser l'ensemble des écritures comptables (dépenses et recettes, investissement et exploitation) relatives à la mise en place et à l'exploitation future de parcs de stationnement payants en enclos qui pourront être réalisés, en premier lieu le grand parking des Fines Herbes, dans le cadre d'une démarche de mise en place progressive d'un système de signalisation dynamique permettant de quantifier et d'afficher, en temps réel, aux points de circulation les plus fréquentés, le nombre de place disponibles sur les différents parkings.

L'exercice 2025 constitue la cinquième année de pleine d'exploitation.

L'exercice comptable a été marqué par d'importantes régularisations effectuées sur exercice antérieur (2024, en l'occurrence).

En effet, ce budget annexe est assujetti de plein droit à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) au titre de toutes les opérations entrant dans le champ d'application de ce budget, conformément au Code général des impôts, comme le prévoit la délibération n°031/02/2019 du 11 mars 2019 portant création de ce budget annexe.

Or, toutes les recettes perçues au niveau du budget annexe « Parcs de stationnement » au cours de l'exercice 2024 ont été traitées sans TVA.

A la demande du Service de Gestion Comptable d'Erstein, tous les titres de recettes émis en 2024 sans TVA ont été annulés et réémis avec TVA sur l'exercice 2025.

Le montant total des recettes de l'année 2024 à annuler s'est élevé à 138 108,30 €. Une décision modificative a été adoptée en septembre 2025.

Ce budget annexe enregistre ainsi **202 824,78 de dépenses d'exploitation** (contre 53 837 € en 2024 !) et **228 926,73 € de recettes d'exploitation**, soit un excédent de 26 101,95 € au titre de l'exploitation 2025.

Il convient de souligner que les recettes d'exploitation ont plus que doublé entre 2023 et 2025 : elles sont passées de 110 431 € à 228 926,73 €.

La section d'investissement n'a, quant à elle, enregistré aucune dépense réelle en 2025.

BUDGET ANNEXE PARC DES ROSELIÈRES

L'exercice 2025 a été marqué par l'achèvement des travaux de viabilisation de la 4^{ème} et dernière tranche du lotissement. Ces travaux ont généré **51 286,64 € de dépenses réelles de fonctionnement**, sur un total de **413 832,14 € de dépenses**.

Aucune recette réelle n'a été comptabilisée en 2025. En effet, le dernier terrain a été vendu en décembre 2025. Les recettes issues de cette cession figureront dans les résultats de l'année 2026.

En comptabilisant les écritures d'ordre, le budget annexe dégage, au titre de l'exercice 2025, **5 860 197,68 € d'excédent de fonctionnement**, mais enregistre un **déficit d'investissement de 413 832,14 €**.

Pour le moment, il n'a pas été procédé au reversement de l'excédent ou d'une partie de celui-ci, au budget principal.

BUDGET ANNEXE « KUTTERGAESSEL »

Ce budget annexe créé en 2011 est destiné à constater l'ensemble des opérations d'aménagement et d'urbanisation du secteur réservé à l'accueil d'équipements publics ou d'intérêt collectif à l'Est du ban communal.

Aucun mouvement réel n'a été enregistré au cours de l'exercice 2025.

BUDGET ANNEXE « SCHULBACH »

Créé en 2012, ce budget annexe permet d'individualiser l'ensemble des dépenses et recettes liées aux opérations d'aménagement et d'urbanisation d'une zone d'environ 5,2 hectares située aux lieux-dits « Leimtal » et « Schulbach » portant notamment sur la constitution d'un pôle d'équipements en prolongement des sites du Service d'Incendie et de Secours et de l'espace aquatique.

L'exercice 2025 n'a connu aucun mouvement réel.

En conséquence, ce budget annexe affiche un déficit global, toutefois compensé dans le cadre du résultat consolidé de l'ensemble des budgets municipaux.

3. Les Budgets Supplémentaires de l'exercice 2026

Observations préliminaires

Les Budgets Primitifs 2026 de la Ville d'Obernai, présentés sans reprise des résultats de l'exercice 2025, ont été adoptés le 9 février 2026.

Or, la reprise des résultats est obligatoire, lorsque le Compte Financier Unique a été voté.

Le Budget Supplémentaire est une Décision Modificative particulière. Il a essentiellement pour objet de reprendre les résultats dégagés à la clôture de l'exercice précédent, apparaissant au Compte Financier Unique voté avant le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice, conformément aux dispositions de l'article L.1612-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Il constate, comme toute Décision Modificative, l'ouverture de crédits supplémentaires non prévus au Budget Primitif et leur financement ou l'ajustement de dépenses ou de recettes du Budget Primitif du même exercice.

Le Budget Supplémentaire doit, comme le Budget Primitif et les Décisions Modificatives, répondre aux principes d'annualité, d'universalité, d'équilibre et de sincérité.

BUDGET PRINCIPAL

A. Section de fonctionnement

Le Budget Supplémentaire (BS) de la section de fonctionnement s'équilibre à **1 176 454,52 €**, portant le montant total des crédits inscrits pour l'année 2026 à **23 970 574,42 €** (pour 25 864 355,81 € inscrits au BP 2025).

Dépenses

Le chapitre 011 « Charges à caractère général » a été abondé de 24 940 €, afin de couvrir de dépenses nouvelles d'entretien sur les équipements (maintenance de la chaufferie du Domaine de la Léonardsau, entretien des parquets des différents bâtiments).

Le chapitre 012 « Charges de personnel » a été abondé de 120 000 € pour couvrir les charges inhérentes aux créations de poste à venir.

Le chapitre 65 « Autres charges de gestion courante » a été conforté de 48 000 €, dans l'objectif notamment de pouvoir mettre en place des outils numériques collaboratifs au sein des services municipaux.

Aux **182 940 € de dépenses réelles de fonctionnement nouvelles**, viennent s'ajouter **993 514,42 € de virement à la section d'investissement** (chapitre 023) ce qui représente un autofinancement complémentaire important permettant d'envisager le programme d'investissement.

Recettes

Sur les 9 176 454,42 € d'excédent de fonctionnement générés par l'exercice 2025, **1 176 454,52 € sont maintenus en section de fonctionnement** au BS 2026. Cette somme est donc comptabilisée en recettes sur cette section.

B. Section d'investissement

Le Budget Supplémentaire de la section d'investissement s'équilibre à **4 304 604,77 €**, portant le total des crédits d'investissement ouverts pour l'exercice 2026 à **25 118 205,99 €** (35 731 631,03 € en 2025).

Dépenses

L'ensemble de ces propositions nouvelles se répartit de la façon suivante :

- 40 000 € au chapitre 20 Immobilisations incorporelles, pour la mise en place des nouveaux outils numériques collaboratifs (installation / paramétrage),
- 1 364 050 € chapitre 21 Immobilisations corporelles, en vue de mettre à jour les prévisions d'investissements pour 2026.

Certaines régularisations du BP 2026 doivent être opérées :

TRAME VIAIRE (REGULARISATION PARTS VO / CCPO 2025)	540 000,00 €
RELIQUAT AIRES DE JEUX ROSELIÈRES ET OTHON PISOT (PB ENGAGEMENT – ABSENCE DE REPORTS)	280 000,00 €
RELIQUAT MISE EN ACCESSIBILITÉ GS FREPPEL (PB ENGAGEMENT – ABSENCE DE REPORTS)	50 000,00 €

Les projets nouveaux sont :

SECURITE ROUTIERE - CARREFOUR BONNES GENS	216 000,00 €
AIRE DE STREET WORK OUT	140 000,00 €
SECURITE ROUTIERE - FEUX « RECOMPENSE »	82 000,00 €
SALLE MULTISPORTS - ETUDES	71 000,00 €
REFECTION DE VOIRIE - COMPLEMENT ROUTE D'OTTROTT	68 000,00 €
FOUILLES ARCHEOLOGIQUES RUINES ST JEAN	60 000,00 €
SECURITE ROUTIERE - RUES 1ERE DFL / LANDSBERG / VOSGES	60 000,00 €
RELAMPING ECLAIRAGE PUBLIC - COMPLEMENT	42 000,00 €
OUTILS NUMERIQUES - OFFICE 365	40 000,00 €
AMENAGEMENT PLACE DU MARCHE	36 000,00 €
ECLAIRAGE INTERIEUR EGLISE - COMPLEMENTS	27 500,00 €

RENOUVELLEMENT AIRE DE JEUX EXTERIEURE AU PRE'O	22 000,00 €
REFECTION PISTE D'ATHLETISME - ETUDES	15 000,00 €

Le BS 2026 vise également à prendre en compte le **déficit de clôture de la section d'investissement, à savoir - 2 855 554,77 €.**

Recettes

Une partie de l'excédent de fonctionnement N-1 viendra abonder les recettes d'investissement, à hauteur de **8 000 000 €.**

L'emprunt inscrit au stade du BP 2026 est ainsi minoré de 4 703 909,65 €.

Seuls les reports sont pris en compte dans les Budgets Supplémentaires des budgets annexes, conformément à l'affectation des résultats et les équilibres repris.

BUDGET ANNEXE CAMPING MUNICIPAL

Excédent de fonctionnement de 988 083,04 € repris en report de la section d'exploitation.
Excédent d'investissement de 376 152,55 € repris en report de la section d'investissement.

BUDGET ANNEXE PARCS DE STATIONNEMENT

Excédent d'exploitation de 296 982,09 € repris en report de la section d'exploitation.
Excédent d'investissement de 94 345,00 € repris en report de la section d'investissement.

BUDGET ANNEXE PARC DES ROSELIERES

Excédent de fonctionnement de 5 860 197,68 € repris en report de la section de fonctionnement.
Déficit d'investissement de 413 832,14 € repris.

BUDGET ANNEXE AMENAGEMENT DU SITE DU KUTTERGAESSEL

Déficit d'investissement de 12 162,65 € repris.

BUDGET ANNEXE AMENAGEMENT DU SITE DU SCHULBACH

Excédent de fonctionnement de 80 692,33 € repris en report de la section de fonctionnement.
Déficit d'investissement de 441 326,40 € repris.

★ Intervention d'Isabelle Suhr au conseil municipal du 23/06/2026 : Charte de l'Espace Public Numérique

Monsieur le Maire,
Mesdames, Messieurs les Conseillers,

Après la violence qui s'est déployée sur les réseaux sociaux durant les élections municipales, un déferlement inédit à Obernai, je souhaite saluer l'initiative de cette *Charte de l'Espace Public Numérique* de la Ville d'Obernai.

Dans un contexte où les échanges en ligne occupent une place croissante, il est essentiel de garantir des espaces numériques respectueux. Elle pose un cadre clair des attendus : respect, modération, neutralité et responsabilité. Elle rappelle l'interdiction des propos haineux, diffamatoires ou discriminatoires. Elle vise à protéger les citoyens et à restaurer un débat public digne.

En adoptant ce document, la Ville d'Obernai affirme sa volonté de faire de ses réseaux sociaux un lieu d'information et d'échanges responsables. C'est une démarche qui va dans le sens d'un espace numérique apaisé et exemplaire. Je tenais à le souligner.

Néanmoins, pour que cette charte soit pleinement crédible, elle doit s'appliquer à toutes et à tous, sans exception. Elle doit émaner de services de la ville, mais elle doit aussi être incarnée par celles et ceux qui représentent la Ville.

Et c'est là que la question se pose, Monsieur le Maire. Il y a moins de 24 heures, votre propre communication sur les réseaux sociaux a relancé une polémique sur les horaires de la piscine. Nous avons échangé ce week-end, vous aviez reçu notre communiqué, vous connaissiez les faits. Pourtant, vous avez choisi d'attiser la colère, de nourrir la défiance et de souffler sur les braises d'un climat déjà abîmé. Ce n'est pas digne de votre fonction.

Je m'interroge : êtes-vous capable de respecter les principes que vous demandez aux autres d'appliquer ?

La campagne est terminée. Les habitantes et habitants d'Obernai attendent désormais de nous que nous travaillions ensemble, dans l'intérêt général.

Il est temps de tourner la page des affrontements et d'adopter une posture constructive, conforme à l'esprit même de la charte que nous examinons aujourd'hui.

Conseil Municipal du 23 juin 2026 _ Intervention de Mme Isabelle SUHR

Intervention sur la délibération relative à la reprise de la compétence tourisme

Monsieur le Maire,

Mesdames, Messieurs les Conseillers,

Nous sommes invités à nous prononcer sur l'engagement d'une procédure visant à reprendre la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ». J'insiste bien sur le mot **promotion**.

Or, ce soir, nous ne disposons pas, d'éléments suffisamment sérieux pour éclairer notre vote.

1. Une décision sans étude ni bilan

Avant de décider d'un tel changement, la moindre des choses aurait été de disposer :

- d'une analyse juridique,
- d'une évaluation financière,
- d'un diagnostic organisationnel,
- d'un scénario de gouvernance entre la ville d'Obernai et CCPSO,
- et d'un bilan des dix dernières années, avant et après l'intercommunalité.

Rien de tout cela ne nous est présenté.

Comment décider de reprendre une compétence si nous ne savons pas clairement : ce qui fonctionne, ce qui ne fonctionne pas, ce que la Ville veut réellement améliorer ?

On nous parle, page 3, d'une « **stratégie à construire** ». Autrement dit, nous nous apprêtons à voter un cadre vide.

Et je m'interroge : est-ce que la promotion du tourisme est vraiment la priorité du moment **pour les Obernois** ?

Nous sommes donc placés devant une décision précipitée, sans visibilité, sans impacts chiffrés, alors même qu'il y aura nécessairement un impact financier.

2. Tout le monde fait l'inverse : le tourisme se pense à l'échelle d'un territoire

Partout en France, les collectivités renforcent la coopération touristique à l'échelle d'un territoire. Pourquoi ? Parce que les enjeux touristiques dépassent les frontières communales.

Obernai est la deuxième ville touristique du Bas-Rhin, oui.

Mais n'oublions pas pourquoi :

- la Route des Vins,
- le Mont Sainte-Odile,
- une identité alsacienne portée collectivement, par le département à travers l'ADT
- et une destination construite depuis dix ans à l'échelle du Pays de Sainte-Odile.

Alors pourquoi Obernai voudrait-elle se renfermer sur elle-même, quand tout le monde fait l'inverse, et que seules une petite dizaine de communes en France ont choisi un modèle strictement communal ?

Le tourisme évolue. Les visiteurs changent leurs manières de voyager, de réserver, de consommer la destination. Les enjeux sont globaux : mobilités, climat, numérique, attractivité, équilibre entre habitants et visiteurs.

Un tel sujet mérite d'être travaillé en profondeur, pas traité en quelques minutes.

3. Les contradictions de la délibération

Après le fond, permettez-moi quelques remarques sur la forme.

- Page 1 et page 9, vous évoquez « l'exercice de la compétence tourisme » par la Ville. Or, c'est juridiquement inexact : la Ville ne peut exercer que la promotion du tourisme, pas la compétence tourisme au sens large. Cette précision est essentielle pour l'information de nos concitoyens.
- Page 5, vous indiquez que la fiscalité – c'est-à-dire la taxe de séjour – n'est pas comprise dans le transfert. Pourtant, page 6, vous écrivez que les taxes de séjour seraient « acquises à la structure ». Aujourd'hui, rappelons-le, elles sont perçues par la CCPSO. Ces deux affirmations se contredisent.
- Page 6, vous affirmez qu'il ne pourrait y avoir aucun autre office de tourisme sur le territoire que celui d'Obernai. Je le dis calmement : vous n'avez pas ce pouvoir. Aucune commune ne peut interdire à une autre de créer son propre office de tourisme si la loi le lui permet.
- Enfin, il manque le paragraphe 9 page 11.

Tout cela manque de cohérence. Et Obernai mérite mieux.

Conclusion

Nous ne pouvons pas, ce soir, voter une telle délibération en l'état.

C'est notre responsabilité, Monsieur le Maire, de vous demander de retirer ce point de l'ordre du jour et de nous le représenter ultérieurement, sur la base d'un véritable travail de fond.

CONSEIL MUNICIPAL DU 23 JUIN 2026

INTERVENTION DE MONSIEUR JEAN-FRANCOIS TAVERNIER – CONSEILLER MUNICIPAL

Intervention sur les créations de poste au conseil municipal du 23 juin 2026 **Points 8, 9 et 10 à l'ordre du jour**

Monsieur le Maire,

Nous prenons acte de plusieurs créations de postes, 15 au total, qui traduisent une évolution importante de l'organisation municipale. Certaines répondent vraisemblablement à des besoins opérationnels. Nous ne contestons pas par principe la nécessité d'adapter les effectifs lorsque le service public l'exige.

En revanche, nous nous interrogeons sur trois points :

- **La méthode d'abord :** quelques semaines seulement après le début de cette mandature, vous proposez plusieurs créations de postes, sans qu'un diagnostic des charges de travail et des priorités de la collectivité n'ait été présenté au Conseil municipal. Notre première question sera donc de savoir sur quels éléments objectifs repose cette évaluation des besoins ?
- **Nous souhaitons également vous interroger sur la création plus spécifique d'un poste de "manager d'attractivité".** Le développement économique, l'attractivité du territoire et l'accompagnement des entreprises relèvent déjà largement des compétences exercées à l'échelle de la communauté de communes. Cette création ne risque-t-elle pas de faire doublon ? Avez-vous défini une répartition précise des responsabilités et quelles missions seront spécifiquement communales ?
- **Notre interrogation est encore plus forte concernant la création d'un collaborateur de cabinet.** Contrairement aux autres postes proposés, celui-ci ne renforce pas directement un service rendu aux habitants. Les habitants que nous représentons comprennent facilement le recrutement d'un agent qui entretient la ville ou qui sécurise les abords des écoles. En revanche, il semble plus difficile de comprendre qu'une des premières créations de cette mandature concerne un collaborateur politique. Dans un contexte où chaque euro de fonctionnement compte et où les habitants attendent avant tout des services publics de proximité efficaces, comment être certain que cette création servira bien les intérêts des Obernoises et des Obernois et non pas uniquement vos intérêts propres, Monsieur le Maire, dans le cadre des différents mandats que vous exercez ?