PROCES VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 9 JUILLET 2018

Département du Bas-Rhin

Nombre des membres du Conseil Municipal élus :
33

Nombre des membres qui se trouvent en fonction :
33

Nombre des membres qui ont assisté à la séance :
25

Nombre des membres présents ou représentés :
32

L'an deux mille dix-huit à vingt heures

Le neuf juillet

Le Conseil Municipal de la Ville d'OBERNAI, étant assemblé en ***session ordinaire****, au Centre Périscolaire Europe -rue du Maréchal Juin-, après convocation légale en date du 29 juin 2018, sous la présidence de* ***Monsieur Bernard FISCHER, Maire.***

Etaient présents *: Mme Isabelle OBRECHT, M. Paul ROTH, Mme Valérie GEIGER, M. Pierre SCHMITZ, Mme Anita VOLTZ, M. Jean-Jacques STAHL, Adjoints au Maire, Mme Isabelle SUHR, MM. Martial FEURER, Christian WEILER, Mme Elisabeth DEHON, M. Philippe SCHNEIDER, Mme Marie-Claude SCHMITT, M. Benoît ECK, Mme Marie-Christine SCHATZ, M. Raymond LANOE, Mme Ingrid GEMEHL, M. Kadir GÜZLE, Mme Adeline STAHL, M. Robin CLAUSS, Mmes Monique FISCHER, Marie-Reine KUPFERSCHLAEGER, M. Bruno FREYERMUTH, Mme Laetitia FREYERMUTH-HEIZMANN, M. Guy LIENHARD, Conseillers Municipaux.*

Absents étant excusés *:*
Mme Muriel FENDER , Conseillère Municipale
M. Denis ESQUIROL, Conseiller Municipal
Mme Nathalie BERNARD, Conseillère Municipale
M. David REISS, Conseiller Municipal
M. Pascal BOURZEIX, Conseiller Municipal
M. Frédéric PRIMAULT, Conseiller Municipal
Mme Séverine AJTOUH, Conseillère Municipale

Absente *:*
Mme Jennifer HOLTZMANN, Conseillère Municipale

Procurations :
Mme Muriel FENDER qui a donné procuration à M. Paul ROTH
M. Denis ESQUIROL qui a donné procuration à M. le Maire Bernard FISCHER
Mme Nathalie BERNARD qui a donné procuration à M. Jean-Jacques STAHL
M. David REISS qui a donné procuration à Mme Adeline STAHL
M. Pascal BOURZEIX qui a donné procuration à Mme Marie-Reine KUPFERSCHLAEGER
M. Frédéric PRIMAULT qui a donné procuration à Mme Isabelle OBRECHT
Mme Séverine AJTOUH qui a donné procuration à Mme Anita VOLTZ

N° 068/04/2018 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 2 MAI 2018

EXPOSE

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

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

A cet effet, le procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du 2 mai 2018 est communiqué en annexe séparée de la note explicative de synthèse.

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

LE CONSEIL MUNICIPAL,

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

VU le Règlement Intérieur du Conseil Municipal ;

1° APPROUVE

sans observations le procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du Conseil Municipal du 2 mai 2018 ;

2° PROCEDE

à la signature du registre.

N° 069/04/2018 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL DE LA VILLE D'OBERNAI – CREATIONS, REACTUALISATIONS, SUPPRESSIONS OU TRANSFORMATIONS D'EMPLOIS PERMANENTS ET NON PERMANENTS

EXPOSE

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

En outre et conformément à l'article L 2541-12-1° et 3° du CGCT applicable en Alsace-Moselle, le Conseil Municipal délibère sur la création et la suppression d'emplois municipaux et sur la création de services communaux.

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

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

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

1. ***DANS LE CADRE DE LA REACTUALISATION DU TABLEAU***

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

2. DANS LE CADRE DE LA CREATION D'EMPLOIS

a) Direction des Services à la Population : Assistant(e) administratif(ve)

La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de la création de certains emplois rendus nécessaires afin de répondre à un besoin de la collectivité dans le domaine administratif au sein de l'école primaire Picasso, dont le descriptif est détaillé ci-dessous.
Ainsi, dans le cadre de la procédure de recrutement d'un assistant(e) administratif(ve) (H/F) et dans le respect du descriptif de poste, il convient de créer l'emploi suivant :

Filière administrative – catégorie hiérarchique C :

- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial à compter du 1er août 2018 ;*

Par courrier du 05 décembre 2017, Mme Anne LIDY, Directrice de l'Ecole primaire Pablo Picasso d'Obernai, alertait l'autorité territoriale sur la décision de non reconduction du poste occupé au sein de son établissement par un agent en qualité d'Emploi de Vie Scolaire (EVS), qui a été prononcée par l'Education Nationale.

Afin de soutenir sa requête et par lettre du 12 décembre 2017, l'autorité territoriale a sollicité les services de l'Education Nationale afin de pérenniser le poste d'EVS dans l'intérêt des élèves, des parents et des enseignants.

A noter que la Directrice susmentionnée et les parents d'élèves de l'école Picasso ne souhaitaient pas retenir une autre alternative proposée par l'Education Nationale et appuyaient fortement la candidature de l'EVS en poste dans l'intérêt de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement.

En conséquence, dans l'intérêt des élèves et de leur sécurité, et avec l'aval des Adjoints au Maire, l'autorité territoriale a pris la décision de recruter l'EVS en vue d'assurer les fonctions d'assistante administrative au sein de l'école Pablo Picasso de la Ville d'Obernai. Dans l'attente d'une position tranchée par l'Education Nationale, cette personne a été recrutée en qualité d'agent contractuel non permanent (accroissement temporaire d'activité).

Après avoir relancé en vain les services de l'Education Nationale et acquis au principe indispensable d'un tel poste au sein d'un établissement scolaire pour son bon fonctionnement, il convient de créer de manière permanente ce poste et de lancer une procédure de recrutement.

La personne recrutée exercera notamment les missions suivantes :

- *Participer à l'organisation pratique du service.*
- *Apporter une aide permanente au chef d'établissement en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.*
- *Faciliter l'accueil, la surveillance et l'encadrement des élèves au sein de l'établissement.*
- *Aider à la gestion des fonds documentaires.*

- *Participer ponctuellement à des tâches d'accompagnement des élèves.*
- *Assurer la relation avec les parents, élèves, fournisseurs ou services utilisateurs.*

b) EMMDD – Discipline danse :

Les fonctions d'assistant d'enseignement artistique, discipline danse, au sein de l'Ecole Municipale de Musique, Danse et Dessin (EMMDD) de la Ville d'Obernai sont assurées par un agent contractuel occupant le grade d'assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe contractuel permanent à temps non complet pour une durée hebdomadaire de 6 heures 45.

Par courriel du 17 avril 2018 et pour raisons personnelles et professionnelles, cet agent nous a signifié sans équivoque sa décision de non-renouvellement de son contrat en application de l'article 38 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux conditions d'emplois des agents contractuels dans la fonction publique territoriale.

Ainsi, dans le cadre de la procédure de recrutement, eu égard aux perspectives d'évolution du nombre d'élèves, afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils et dans le respect du descriptif de poste, il convient de modifier et créer les emplois suivants :

CREATION :

Filière culturelle – catégorie hiérarchique B :

- *un emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 7 heures, d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 1ère classe discipline danse, affecté à l'EMMDD à compter du 27 août 2018.*

MODIFICATION : *(dispositif explicité au point 4 ci-dessous)*

Filière culturelle – catégorie hiérarchique B :

- *un emploi permanent à temps non complet d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2ème classe discipline danse, affecté à l'EMMDD à compter du 27 août 2018. La durée hebdomadaire de service est augmentée et passe de 6 heures 45 à 7 heures.*

Cette demande est appuyée par le Directeur de l'EMMDD.
La personne recrutée exercera notamment les missions suivantes :

- *Enseignement initial de la danse (classes d'Eveil et d'Initiation) ;*
- *Enseignement barre au sol et contemporain (adultes) ;*
- *Organisation et suivi des études des élèves ;*
- *Evaluation des élèves ;*
- *Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.*

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

Suite à la procédure de recrutement, les postes non pourvus seront supprimés.

3. DANS LE CADRE DE DIVERS AVANCEMENTS DE GRADE

La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de la création de plusieurs emplois rendus nécessaires en vue de l'avancement de grade de certains agents prévus au titre de l'année 2018 :

Filière administrative - catégorie hiérarchique C :

- *2 emplois permanents à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe à compter du 1er août 2018.*

Filière administrative - catégorie hiérarchique B :

- *1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 1ère classe à compter du 1er août 2018.*

Filière administrative - catégorie hiérarchique A :

- *1 emploi permanent à temps complet d'attaché territorial principal à compter du 1er août 2018.*

Filière technique - catégorie hiérarchique C :

- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à compter du 1er septembre 2018 ;*
- *4 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe à compter du 1er août 2018 ;*

Filière culturelle - catégorie hiérarchique C :

- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe à compter du 1er août 2018 ;*

Filière culturelle - catégorie hiérarchique A :

- *1 emploi permanent à temps non complet (17 heures 30 hebdomadaires de service) d'attaché territorial principal de conservation du patrimoine à compter du 1er août 2018 ;*

Filière médico-sociale - catégorie hiérarchique C :

- *2 emplois permanents à temps complet d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe à compter du 1er août 2018 ;*
- *1 emploi permanent à temps non complet (24 heures hebdomadaires de service) d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe à compter du 1er août 2018 ;*

Filière sécurité - catégorie hiérarchique C :

- *1 emploi permanent à temps complet de brigadier chef principal de police municipale à compter du 1er août 2018.*

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 effet, depuis la loi du 19 février 2007, la modification du nombre d'heures hebdomadaires de service d'un emploi à temps non complet n'est pas assimilée à une suppression d'emploi lorsqu'elle n'excède pas 10% du nombre d'heures de services afférent à l'emploi concerné et/ou ne prive pas le bénéficiaire de l'affiliation à la 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.

De ce fait et en application des principes sus évoqués, il convient de présenter le point suivant :

a) Police Municipale - Agents chargés de la sécurité aux abords des établissements scolaires du 1er degré – catégorie hiérarchique C

*Actuellement, 6 agents sont affectés à la **sécurité aux abords des établissements scolaires du 1er degré**, en l'occurrence :*

- *2 agents titulaires à temps complet, affectés pour 15 heures hebdomadaires de service à la sécurité des écoles et pour le restant à l'entretien des locaux des complexes sportifs et de la police municipale.*
- *4 agents contractuels à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 15 heures.*

Les 15 heures hebdomadaires affectées à la sécurité des écoles sont réparties sur les 4 jours de la semaine et effectuées ½ heure avant et après chaque début de classe. Depuis le passage à la semaine d'école de 4 jours et par rapport à l'analyse de la situation depuis la rentrée scolaire 2017/2018, il est constaté une inadéquation entre les besoins de service et le nombre d'heures de service allouées à l'exercice de cette mission.

Enfin, en raison notamment de la modification de la carte scolaire et afin d'assurer la sécurité des enfants lors de leurs déplacements vers les établissements scolaires, il avait été décidé la création d'un poste supplémentaire d'agent chargé de la surveillance des sorties d'école au niveau du passage à niveau rue du Général Gouraud. Après un an de mise en pratique et analyse, force est de constater l'inadéquation entre ce poste et les besoins réels. Ainsi, il est proposé la suppression de ce poste dès la rentrée scolaire prochaine. Le service de Police Municipale assurera une présence durant les premières semaines de la rentrée afin de sécuriser et sensibiliser les usagers.

En conséquence, il y a lieu de modifier la durée hebdomadaire de service des postes à temps non complet.

*Il est donc proposé de **créer,** dans la **filière technique – catégorie hiérarchique C**, les emplois suivants :*

- *3 emplois permanents à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 12 heures, d'adjoint technique territorial, affectés à la sécurité des écoles **à compter du 1er septembre 2018.***

*Parallèlement, il y a lieu de **supprimer** les postes suivants :*

- *4 emplois permanents à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 15 heures, d'adjoint technique territorial, affectés à la sécurité des écoles **à compter du 1er septembre 2018.***

Concernant les agents titulaires, ils seront affectés à hauteur de 12 heures hebdomadaires de service à la sécurité des écoles. L'heure dégagée par rapport à l'affectation actuelle sera consacrée à l'entretien des locaux des complexes sportifs et de la police municipale.
Cette demande est appuyée par le Chef de la Police Municipale et a été évoquée auprès des agents concernés lors d'une réunion de service.

b) Ecoles maternelles – ATSEM - catégorie hiérarchique C

Actuellement, un agent titulaire assure les fonctions d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM) au sein des écoles maternelles d'Obernai. Il occupe un emploi permanent à temps complet et est autorisé à exercer ses fonctions à temps partiel (70% d'un temps plein).

Pour des raisons professionnelles et personnelles propres, cet agent sollicite sans équivoque sa nomination sur un poste à temps non complet à hauteur d'une durée hebdomadaire de service de 24 heures 30.

Un emploi à temps non complet se caractérise par une durée hebdomadaire d'emploi inférieur à 35 heures, durée fixée par l'organe délibérant lors de la création de cet emploi.
La notion de temps non complet doit se distinguer du temps partiel qui est, dans la fonction publique, un temps de travail choisi par l'agent, sur une période définie. Le temps partiel s'exprime en pourcentage du temps complet, mais l'agent continue à occuper un emploi à temps complet.

Lors de différents entretiens avec le Directeur des Ressources Humaines, cet agent a été largement informé de la procédure et des conséquences statutaires sur le passage à temps non complet.

Ainsi, conformément décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complets, eu égard à l'intérêt et aux nécessites du service, la collectivité souhaite répondre favorablement à la demande de l'agent.

Cette demande a été avalisée par l'élu référent et le responsable hiérarchique.

En conséquence, il y a lieu de modifier la durée hebdomadaire de service du poste à temps complet susmentionné.

Il est donc proposé de créer, dans la filière médico-sociale – catégorie hiérarchique C, l'emploi suivant :

- *1 emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 24 heures 30 (24,5/35ème), d'agent*

*territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe **à** compter du 1er septembre 2018.*

Parallèlement, il y a lieu de supprimer l'emploi suivant :

- *1 emploi permanent à temps complet d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème à compter du 1er septembre 2018.*

5. DANS LE CADRE DE LA SUPPRESSION D'EMPLOIS

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

- *Départs de certains agents (mutation externe ou interne, démission, décès, départ à la retraite,…) suivis d'un non remplacement ou d'un recrutement à un grade différent de celui de l'agent parti ;*
- *Grades ouverts dans le cadre des procédures de recrutement et non pourvus.*

Il convient de supprimer les emplois suivants :

Filière administrative – catégorie hiérarchique C :

- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial à compter du 16 juillet 2018 ;*
- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe à compter du 16 juillet 2018;*
- *2 emplois permanents à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 1ère classe à compter du 16 juillet 2018.*

Filière technique - catégorie hiérarchique C :

- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à compter du 16 juillet 2018.*

Filière sécurité - catégorie hiérarchique C :

- *1 emploi permanent à temps complet de brigadier-chef principal de police municipale à compter du 16 juillet 2018.*

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

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

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

En 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 du dit poste. Enfin, la rémunération des différents postes sus évoqués sera établie à partir des grilles indiciaires du grade occupé.

Le tableau des effectifs de la Ville d'Obernai, modifié en conséquence, est joint au présent rapport de présentation.

Le Comité Technique a été saisi, pour avis, sur l'ensemble de ces questions dans sa séance du 11 juin 2018.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

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

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

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

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

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

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

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, pris pour application de l'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;

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

VU le décret n°91-843 du 2 septembre 1991 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux de conservation du patrimoine ;

VU le décret n°92-850 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;

VU le décret n° 2006-1391 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale ;

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°2006-1692 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine ;

VU le décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006 modifié portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie A ;

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

VU le décret n° 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 fonction publique territoriale ;

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

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

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

VU sa délibération du 2 mars 2018 statuant sur le tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai ;

CONSIDERANT la nécessité de réactualiser le tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai dans le cadre :

- d'une part, de la réactualisation du tableau des effectifs tenant compte de diverses évolutions de carrière intervenues depuis la dernière modification ;

- d'autre part, des procédures de recrutement en cours pour différents postes vacants et afin de pouvoir ouvrir de manière large les postes à tous les profils, dans le respect des descriptifs de poste respectifs ;

- d'autre part de la création de plusieurs emplois rendus nécessaires en vue de l'avancement de grade de certains agents prévus au titre de l'année 2018 ;

- d'autre part, et afin de faire correspondre la durée hebdomadaire de service au nombre d'élèves inscrits dans différentes disciplines, de la modification de la durée hebdomadaire de service de certains enseignants artistiques (discipline danse) ;

- d'autre part, de la création et suppression de certains emplois en raison de la modification du temps de travail de certains agents afin d'être en adéquation avec les besoins et l'intérêt du service ;

- enfin des suppressions d'emplois proposées tenant compte des départs de certains agents et des grades ouverts dans le cadre des procédures de recrutement et non pourvus ;

SUR avis du Comité Technique commun en sa séance du 11 juin 2018 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

la création des emplois suivants :

Filière administrative – catégorie hiérarchique C :
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial à compter du 1er août 2018 ;
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe à compter du 1er août 2018.

Filière administrative - catégorie hiérarchique B :
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 1ère classe à compter du 1er août 2018.

Filière administrative - catégorie hiérarchique A :
- 1 emploi permanent à temps complet d'attaché territorial principal à compter du 1er août 2018.

Filière technique - catégorie hiérarchique C :
- 3 emplois permanents à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 12 heures, d'adjoint technique territorial affectés à la sécurité des écoles à compter du 1er septembre 2018.
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à compter du 1er septembre 2018 ;
- 4 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe à compter du 1er août 2018 ;

Filière culturelle - catégorie hiérarchique C :
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe à compter du 1er août 2018 ;

Filière culturelle – catégorie hiérarchique B :
- un emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 7 heures, d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 1ère classe discipline danse, affecté à l'EMMDD à compter du 27 août 2018.

Filière culturelle - catégorie hiérarchique A :
- 1 emploi permanent à temps non complet (17 heures 30 hebdomadaires de service) d'attaché territorial principal de conservation du patrimoine à compter du 1er août 2018 ;

Filière médico-sociale - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 24 heures 30 (24,5/35ème), d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe à compter du 1er septembre 2018.
- 2 emplois permanents à temps complet d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe à compter du 1er août 2018 ;
- 1 emploi permanent à temps non complet (24 heures hebdomadaires de service) d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe à compter du 1er août 2018 ;

Filière sécurité - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet de brigadier chef principal de police municipale à compter du 1er août 2018.

2° DECIDE

la modification de la durée hebdomadaire de service de l'emploi suivant :

Filière culturelle – catégorie hiérarchique B :

- un emploi permanent à temps non complet d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2ème classe discipline danse, affecté à l'EMMDD à compter du 27 août 2018. La durée hebdomadaire de service est augmentée et passe de 6 heures 45 à 7 heures.

3° DECIDE

la suppression des emplois suivants :

Filière administrative – catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial à compter du 16 juillet 2018 ;
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe à compter du 16 juillet 2018;
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 1ère classe à compter du 16 juillet 2018.

Filière technique - catégorie hiérarchique C :

- 4 emplois permanents à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 15 heures, d'adjoint technique territorial, affectés à la sécurité des écoles à compter du 1er septembre 2018.
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à compter du 16 juillet 2018;

Filière médico-sociale - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème à compter du 1er septembre 2018.

Filière sécurité - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet de brigadier-chef principal de police municipale à compter du 16 juillet 2018.

4° APPROUVE

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

5° 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 2018.

N° 070/04/2018 MODIFICATION DU PROTOCOLE D'ACCORD SUR LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET L'AMELIORATION DU SERVICE PUBLIC A LA VILLE D'OBERNAI

EXPOSE

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

Le protocole d'accord constitutif de la Ville d'Obernai définit dans un accord cadre les grands principes du dispositif d'aménagement et de réduction du temps de travail à la Ville d'Obernai. Il est approuvé par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique Paritaire compétent

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

L'accord cadre actuel définit notamment :

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

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

- *Modification de l'article 1.3.1 du chapitre 3 : les agents affectés à l'Hôtel de Ville*
  - *Au regard des résultats de la phase test du régime des horaires variables et dans une volonté de répondre davantage aux attentes des agents en terme de conciliation vie professionnelle et vie familiale, la collectivité souhaite mettre en œuvre des cycles de travail et introduire ainsi une souplesse dans l'organisation du travail tout en répondant aux nécessités de service.*

    En conséquence et pour offrir aux agents la possibilité d'opter pour une organisation plus souple de leur temps de travail, il est convenu de mettre en place un dispositif de cycle ARTT, en sus du cycle des 35 heures et du cycle des horaires variables.
    Il est toujours rappelé que la souplesse individuelle des horaires doit nécessairement être conciliée avec le bon fonctionnement des services (article 6 du décret n°2000-815 susvisé).

Au travers de cette démarche, la collectivité démontre son attachement au respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée des agents.
Néanmoins, le cycle « horaires variables » et le cycle ARTT sont avant tout fondés sur la confiance et le sens des responsabilités. Aussi, chaque agent se doit d'en respecter les règles sous couvert du responsable hiérarchique.

Pour une mise en œuvre efficiente des cycles de travail sus détaillés, il est prévu une phase test durant neuf mois. Sachant que le dispositif du cycle ARTT sera uniquement déployé au bénéfice des agents affectés à l'Hôtel de Ville dans un premier temps. Un retour pour avis sur le dispositif sera présenté aux membres du Comité Technique commun.
Sachant qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'approuver et d'entériner définitivement ce dispositif.

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

- *<u>Modification de l'article 1.3.2 du chapitre 3</u> : la Police Municipale*
  - *Eu égard à la similitude du fonctionnement du service par rapport aux agents affectés à l'Hôtel de Ville, l'agent chargé du secrétariat de la structure pourra opter pour l'un des cycles de travail évoqués à l'article 1.3.1 du chapitre 3, selon les dispositions identiques.*

- *<u>Création de l'article 1.3.6 du chapitre 3</u> : le personnel administratif des écoles primaires*
  - *En raison de la création de poste permanent d'assistant administratif au sein de l'école primaire Picasso et afin de répondre aux nécessités de service, il convient de mettre en place une annualisation du temps de travail de l'agent. En effet, l'agent interviendra exclusivement durant les périodes scolaires à hauteur de 24 heures hebdomadaires.*

- *<u>Modification du chapitre IV</u> : heures supplémentaires*
  - *Au regard de la durée de la pause méridienne mentionnée à l'article 1.3.1-II du chapitre III et à la souplesse introduite dans l'organisation du travail pour les agents affectés à l'Hôtel de Ville, aucune heure supplémentaire ne pourra être réalisée entre 12H. et 13H. pour les agents ayant opté pour le cycle horaires variables ou le cycle ARTT.*

- *<u>Modification du chapitre V</u> : congés annuels – congés exceptionnels*
  - *Intégration des dispositions issues notamment de la jurisprudence administrative du conseil d'Etat du 26 avril 2017 n°406009, qui a précisé et confirmé les modalités de report des congés annuels non pris du fait de la maladie issues de la jurisprudence communautaire.*

- *<u>Modification du chapitre VIII</u> : contrôle du temps de travail*
  - *Mise en place d'un système de contrôle du temps de travail au sein de l'EMMDD et du Service des Sports, à partir du dispositif d'ouverture électronique des accès.*

- *<u>Création de l'article 6 du chapitre XII</u> : l'organisation du travail*
  - *Mention sur l'engagement fort de la collectivité dans une démarche d'organisation du travail, qui permet de respecter l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée des agents (Qualité de Vie au Travail – QVT).*

Le protocole ARTT modifié en ce sens est joint en annexe du rapport.

Ce point a recueilli un avis favorable à l'unanimité des membres du C.T. commun lors de la séance du 11 juin 2018.

Il est proposé d'appliquer ce nouveau dispositif à compter du 1er septembre 2018.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANT la nécessité de modifier le protocole d'accord sur la réduction du temps de travail et l'amélioration du service public à la Ville d'Obernai, afin d'introduire un dispositif de jours d'ARTT et de mettre à jour le document afin notamment de tenir compte des différentes évolutions législatives et réglementaires ;

SUR avis du Comité Technique commun en sa séance du 11 juin 2018 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

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

2° DIT

que le présent dispositif entrera en vigueur à compter du 1er septembre 2018 ;

3° PREND ACTE

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

N° 071/04/2018 MISE A DISPOSITION D'UN PROFESSEUR DE MUSIQUE DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE, DE DANSE ET DE DESSIN A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU « PAYS RHIN-BRISACH »

EXPOSE

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

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

Ainsi et depuis 2014, la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » avait souhaité obtenir la mise à disposition de M. [redacted] à raison de 3 heures hebdomadaires afin d'exercer les fonctions d'enseignant artistique au sein de son Ecole de Musique. Sur l'année scolaire 2017/2018, cette mise à disposition avait pris effet du 05 septembre 2017 jusqu'au 06 juillet 2018 inclus.

L'agent avait donné son accord et cette mise à disposition avait été mise en œuvre par l'organe délibérant, après avis de la Commission Administrative Paritaire du Bas-Rhin et du Comité Technique commun.

Par courriel du 04 juin 2018, la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » sollicite à nouveau la mise à disposition de M. [redacted] à raison de 3 heures hebdomadaires afin d'exercer les fonctions d'enseignant artistique au sein de son Ecole de Musique à compter du 11 septembre 2018 et ce pour l'année scolaire 2018/2019, soit jusqu'au 02 juillet 2019 inclus.

M. [redacted] est professeur de musique titulaire à temps complet à l'Ecole Municipale de Musique, Danse et Dessin d'Obernai, où il enseigne la discipline tuba. En date du 21 mars 2018, l'agent a donné son accord pour cette mise à disposition à compter du 11 septembre 2018 et ce pour l'année scolaire 2018/2019, soit jusqu'au 02 juillet 2019 inclus.

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

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

- *<u>déroulement de l'activité</u> : enseignement du tuba et de l'euphonium et développement de l'activité au sein de l'école de musique de la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach ».*

- *<u>durée hebdomadaire de travail</u> : 3 heures.*

- *<u>organisation des congés annuels</u> : 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.*

- *<u>durée de la mise à disposition</u> : la mise à disposition est fixée sur l'année scolaire 2018/2019, soit du 11 septembre 2018 au 02 juillet 2019 inclus..*

La situation administrative de M. [redacted] reste entièrement régie par la Ville d'Obernai qui continuera à lui verser la rémunération globale correspondant à son emploi d'origine.

En effet et en dehors des remboursements de frais, la collectivité d'accueil ne peut verser à l'intéressé aucun complément de rémunération.

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

Un rapport sur la manière de servir de M. [redacted] sera établi par la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » une fois par an conformément à l'article 8 du décret du 18 juin 2008 et transmis à la Ville d'Obernai, qui établira l'évaluation professionnelle. En application du décret n°2017-63 du 23 janvier 2017 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle de certains fonctionnaires territoriaux, cette évaluation professionnelle sera appréciée dans les conditions prévues par le décret

n°2014-1526 du 16 décembre 2014 modifiée. Une copie du compte rendu de l'entretien professionnel sera transmise à la Ville d'Obernai.

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

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

Les crédits budgétaires seront provisionnés au budget primitif de l'exercice 2018-2019, tant en dépenses qu'en recettes.

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

Ce point a également été présenté pour avis auprès du Comité Technique commun placé auprès de la Ville d'Obernai lors de la séance du 11 juin 2018.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

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

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales en vigueur ;

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

CONSIDERANT l'accord exprimé par l'agent le 21 mars 2018 pour cette mise à disposition auprès de la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » à compter du 11 septembre 2018 et ce pour l'année scolaire 2018/2019, soit jusqu'au 02 juillet 2019 inclus ;

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

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

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

et

SUR avis du Comité Technique commun placé auprès de la Ville d'Obernai en sa séance du 11 juin 2018 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

1° PREND ACTE

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

2° AUTORISE

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

N° 072/04/2018 PRESENTATION DU RAPPORT ANNUEL PORTANT SUR L'OBLIGATION D'EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPEES AU TITRE DE L'ANNEE 2017

EXPOSE

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 modifiée pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées insère un article 35 bis à la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Cet article, qui renvoie à l'article L 323-2 du code du travail assujettissant les collectivités territoriales à l'obligation d'emploi des personnes handicapées, prévoit que l'application des dispositions relatives à ladite obligation d'emploi doit faire l'objet d'une présentation d'un rapport annuel au comité technique ainsi qu'au conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

L'article L323-2 susmentionné dispose :

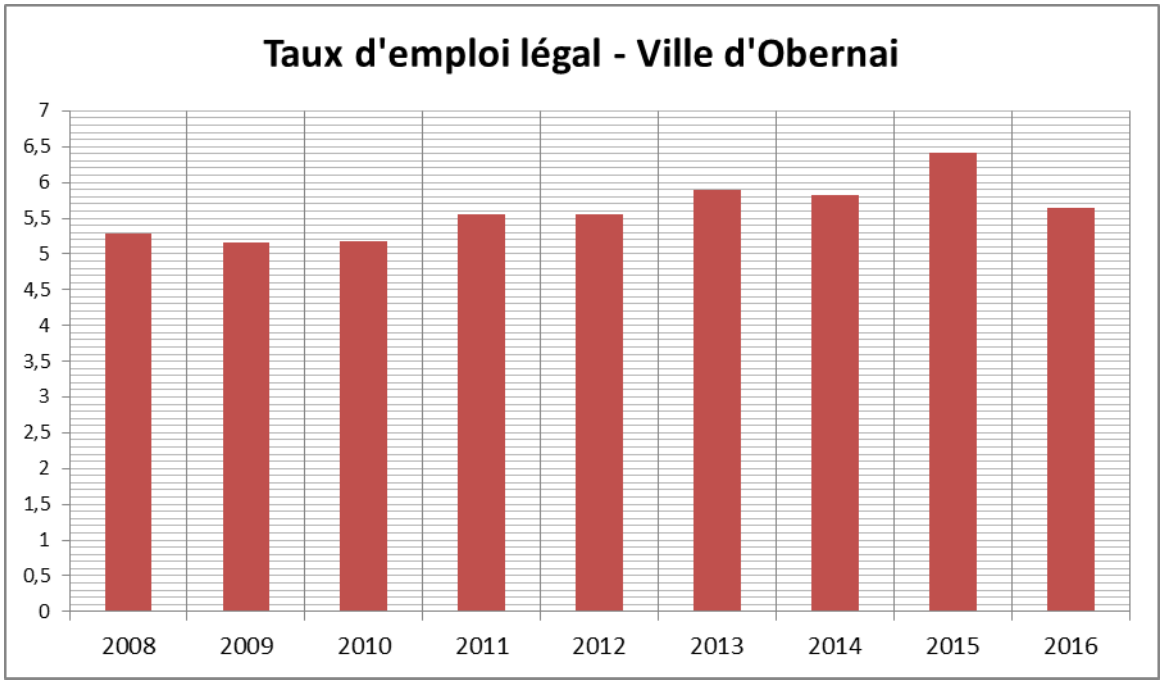
> *« L'Etat et, lorsqu'ils occupent au moins vingt agents à temps plein ou leur équivalent, …, les collectivités territoriales et leurs établissements publics autre qu'industriels et commerciaux, …, sont assujettis, selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat, à l'obligation d'emploi instituée par l'article L. 5212-2 ; les dispositions des articles L. 323-4-1, L. 323-5, L. 5212-6 à L. 5212-7-1, L. 5212-13 et L. 323-8-6-1 leur sont applicables.*
>
> *… L'application des alinéas précédents font l'objet, chaque année, d'un rapport présenté aux comités techniques paritaires ou aux instances en tenant lieu ainsi qu'aux conseils supérieurs de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ».*

Ce rapport est présenté à l'assemblée délibérante après avis du Comité Technique commun.

Le rapport annuel de la Ville d'Obernai portant sur l'obligation d'emploi des personnes handicapées au titre de l'année 2017 fait ressortir les éléments suivants :

1. *Détermination des effectifs en 2017 : 181 agents*
2. *Nombre légal de bénéficiaires de l'obligation d'emploi : 10 agents*
3. *Détermination des bénéficiaires de l'obligation d'emploi :*
   a. *Nombre de travailleurs handicapés au 1er janvier 2017 : 9 agents*
   b. *Dépenses au titre de l'art. L323-8 du CT. : 310,08 €*
   c. *Dépenses affectées à des mesures adaptées en vue de faciliter l'insertion professionnelles des personnes handicapées : 0,00 €*
   d. *Dépenses d'aménagement des postes de travail pour maintenir dans leur emploi les agents reconnus inaptes : 0,00 €*
4. *Détermination du taux d'emploi légal pour 2017 : 4,98 %*

Il ressort que l'effectif de travailleurs relevant de l'obligation d'emploi par rapport à l'effectif total est de 4,98 % (taux d'emploi légal), sachant que le taux d'emploi direct est de 4,97 %.
En raison du départ d'un agent reconnu travailleur handicapé en 2016 et pour l'année 2017, la Ville d'Obernai ne remplit plus son obligation d'emploi des personnes handicapées par rapport aux autres années. Pour mémoire, le taux était de :



Les employeurs publics qui ne remplissent pas l'obligation fixée par la loi à 6 % de personnes handicapées sont soumis au paiement d'une contribution calculée en fonction du nombre d'employés à temps plein et du nombre de travailleurs handicapés déclarés.
Ainsi, la Ville d'Obernai ne remplit pas l'obligation d'emploi des personnes handicapées au titre de l'année 2017 et devra verser une contribution de 3 834,33 € au FIPHFP.

L'ensemble des contributions versées par les organismes publics permet de financer les moyens mis à la disposition des employeurs publics par le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP).

Créé en janvier 2006, le FIPHFP a pour mission de favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées au sein des trois fonctions publiques (État, territoriale, hospitalière).

Le FIPHFP aide ainsi les employeurs des trois fonctions publiques à atteindre l'objectif fixé par la loi d'emploi de 6 % de personnes handicapées.

Le FIPHFP finance des aides techniques et humaines pour favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées

- *Aménagement des postes de travail*
- *Formations professionnelles spécifiques*
- *Mise à disposition d'auxiliaires de vie…*

Le FIPHFP a, sur l'année 2016, accompagné de très nombreux employeurs sur tout le territoire grâce à ses aides, à son programme accessibilité, à ses conventions et ses partenariats. Il a au total distribué plus de 157 millions d'euros pour permettre le recrutement ou le maintien dans l'emploi des agents, à travers la formation, les aménagements de poste ou encore la sensibilisation des collectifs de travail.

A ce titre, le FIPHFP est intervenu depuis 2010 en subventionnant notamment l'acquisition de matériel pour maintenir dans leur emploi des agents de la Ville d'Obernai reconnus inaptes, en l'occurrence :

- *Acquisition de fauteuils de bureau pour un montant de 2 036,19 €.*
- *Acquisition de sièges assis-debout pour un montant de 382,72 €.*
- *Acquisition de mobilier pour faciliter la manutention d'objets pour un montant de 1 406,50 €.*
- *Participation au financement de matériel médical pour un montant de 1 342,70 €.*
- *Acquisition de mobilier de bureau : 3 110,39 €*
- *Acquisition de différents matériels pour faciliter l'accomplissement des tâches de l'agent : 2 504,73 €*
- *Aménagement d'un véhicule automobile utilisé dans le cadre des déplacements professionnels : 4 146,15 €*
- *Acquisition de mobilier de bureau : 5 722,86 €*
- *Acquisition de différents sièges et matériels pour faciliter l'accomplissement des tâches de l'agent : 2 486,41 €*
- *Acquisition de mobilier de bureau : 5 647,20 €*
- *Aménagement d'un véhicule automobile utilisé dans le cadre des déplacements professionnels : 1 124,42 €*
- *Acquisition de différents sièges pour faciliter l'accomplissement des tâches de l'agent : 710,08 €*
- *Acquisition de différents sièges et matériels pour faciliter l'accomplissement des tâches de l'agent : 1 402,98 €*
- *Acquisition de différents sièges pour faciliter l'accomplissement des tâches de l'agent : 679,00 €*
- *Acquisition de différents rehausseurs et matériels pour faciliter l'accomplissement des tâches de l'agent : 475,49 €*
- *Acquisition d'un matériel informatique adapté pour faciliter l'accomplissement des tâches de l'agent : 219,24 €*
- *Intervention d'un interprète en langage des signes.*

Pour mémoire et conformément au point évoqué lors de la séance du CT commun du 13 mars 2017, la participation du FIPHFP est revue à la baisse en raison notamment de

la diminution du nombre de collectivités assujetties à l'obligation d'emploi avec contribution.

L'ensemble de ces acquisitions ont été réalisées avec l'aval et l'appui du service de médecine préventive et de l'ergonome du Centre de Gestion du Bas-Rhin.

Le FIPHFP peut également prendre en charge des actions de sensibilisation et d'information des agents susceptibles d'être en relation avec les personnes handicapées.
Ainsi, des formations portant sur l'accueil et le travail avec des personnes handicapées ont été organisées en 2011 et dispensées par le CDG du Bas-Rhin. Ces formations avaient pour but de sensibiliser les agents à l'accueil et au travail avec des personnes handicapées

Pour information, le taux d'emploi direct de travailleurs handicapés pour l'ensemble de la fonction publique était de 5,32 % en 2016. Il a augmenté régulièrement depuis le 1er janvier 2005.

La fonction publique dans son ensemble a accru ses efforts et ses résultats en matière de recrutement et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap depuis la création du FIPHFP.

	Déclaration					
	2011	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**
	Taux d'emploi légal	Taux d'emploi légal	Taux d'emploi légal	Taux d'emploi légal	Taux d'emploi légal	Taux d'emploi légal
FPE	3,31%	3,33%	3,56%	3,83%	4,18%	4,34%
FPT	4,99%	5,32%	5,66%	5,97%	6,22%	6,39%
FPH	5,10%	5,10%	5,20%	5,34%	5,41%	5,51%
TOTAL Fonction publique	**4,22%**	**4,39%**	**4,64%**	**4,90%**	**5,17%**	**5,32%**

Les taux d'emploi des employeurs de la fonction publique en région Grand Est :

	Déclaration					
	2011	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**
	Taux d'emploi légal	Taux d'emploi légal	Taux d'emploi légal	Taux d'emploi légal	Taux d'emploi légal	Taux d'emploi légal
FPE	3,32%	4,32%	4,05%	4,86%	3,53%	3,10%
FPT	5,06%	5,32%	5,52%	5,98%	6,39%	6,63%
FPH	5,46%	5,50%	5,63%	5,42%	5,55%	5,88%
TOTAL Fonction publique	**5,16%**	**5,35%**	**5,49%**	**5,66%**	**5,70%**	**5,97%**

Le taux légal d'emploi de travailleurs handicapés en Alsace dans la Fonction Publique Territoriale est de 5,97 pour l'année 2016.

La Ville d'Obernai tente de répondre au mieux aux obligations fixées par la loi et continue ses efforts en la matière. Ainsi, un agent reconnu travailleur handicapé a été titularisé en 2011 sur son poste en application de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984, qui permet le recrutement sans concours dans certains cas et notamment celui d'agent handicapé reconnu par la C.O.T.O.R.E.P.

Un autre agent reconnu travailleur handicapé a été recruté en qualité de contractuel depuis août 2015.

Enfin, certains agents ont également été reconnus en qualité de travailleur handicapé en raison de leur(s) pathologie(s) et suite aux informations véhiculées par la collectivité, notamment au travers du document mentionné ci-dessous et d'échanges avec la Direction des Ressources Humaines.

De plus, la Ville d'Obernai passe chaque année des contrats avec des entreprises adaptées (pour information, 310,08 € d'achat ont été effectués en 2017) et effectue des dépenses dans le cadre notamment des aménagements de postes de travail pour maintenir dans leur emploi les agents reconnus inaptes.

La Ville d'Obernai a recruté depuis fin décembre 2009 un agent handicapé reconnu par la C.O.T.O.R.E.P. dans le cadre d'un Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi et répond ainsi également à des recommandations émises par la Préfecture. Cet agent a été recruté en application de l'article 38 de la loi précitée en tant qu'agent contractuel et vient d'être titularisé fin décembre 2012. Il est désormais comptabilisé dans les effectifs des bénéficiaires de l'obligation d'emploi. Le FIPHFP a contribué financièrement à la pérennisation de cet emploi (2 000 € au recrutement et 4 000 € à la titularisation).

Enfin, des plaquettes d'information sur la reconnaissance de travailleur handicapé, élaborées par les services du CDG du Bas-Rhin, ont été remises à des agents, suite à leur reprise de fonctions après convalescence ou présentant des restrictions médicales.

Le Comité Technique commun de la Ville d'Obernai a été saisi pour avis sur l'ensemble de ces dispositions dans sa séance du 11 juin 2018.

En vertu des exposés préalables, il appartient par conséquent au Conseil Municipal de prendre acte du rapport annuel portant sur l'obligation d'emploi des personnes handicapées au titre de l'année 2017, figurant en annexe.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

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

VU la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 modifiée pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

VU le Code du travail et notamment ses articles L 323-1 et L 323-2 ;

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

CONSIDERANT la nécessité de présenter à l'assemblée délibérante le rapport annuel portant sur l'obligation d'emploi des personnes handicapées au titre de l'année 2017 ;

et

VU l'avis émis par le Comité Technique commun en sa séance du 11 juin 2018 ;

PREND ACTE

du rapport annuel portant sur l'obligation d'emploi des personnes handicapées au titre de l'année 2017 tel qu'il est annexé à la présente délibération.

N° 073/04/2018 PRISE EN CHARGE DES FRAIS LIES A LA MISE EN OEUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

EXPOSE

En application de l'article 44 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée.

L'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics.

Le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :
-le compte personnel de formation (CPF) ;
-le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le CPA a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est à dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF). Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications.

L'article 2 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 dispose que l'utilisation du CPF porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet :

- *L'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ;*
- *Le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.*

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

La collectivité dispose depuis plusieurs années d'un règlement de formation, qui a pour objet de présenter les formations statutaires, les dispositifs encadrant les actions de formation, ainsi que l'organisation pratique liée à la formation.

Ce règlement a été soumis au Comité Technique Paritaire commun à la Ville d'Obernai et au CCAS d'Obernai en sa séance du 06 juillet 2009, puis a été modifié postérieurement, afin de tenir compte notamment des évolutions législatives ou règlementaires. Il a notamment été modifié suite à la séance du Comité Technique commun du 28 août 2017 afin d'intégrer les nouvelles dispositions sus évoquées.

Le décret n° 2017-928 susvisé précise les conditions et modalités d'utilisation du CPF et prévoit notamment que la prise en charge des frais pédagogiques et des frais occasionnés par le déplacement des agents à cette occasion peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante. Le règlement de formation susmentionné prévoyait cette mesure. Raison pour laquelle le présent point est présenté pour approbation aux membres de l'organe délibérant.

A l'instar des dispositions retenues pour les formations personnelles (VAE, bilan de compétences, …) et eu égard aux tensions budgétaires actuelles, il est proposé d'arrêter les dispositions suivantes :

- *De limiter la prise en charge des frais pédagogiques, se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité à 400 € par agent et par an.*

- *De ne pas prendre en charge les frais occasionnés par le déplacement des agents lors de ces formations, à l'instar des dispositions arrêtées par la délibération n°115/08/2007 définissant les modalités de remboursement des frais de déplacement occasionnels et plus particulièrement les préparations aux concours ou examens de la fonction publique.*

- *De décider qu'une prise en charge supplémentaire des frais pédagogiques pourra être envisagée, après décision de l'organe délibérant, si un agent demande une formation destinée à permettre le maintien de son employabilité et la sécurisation de son parcours professionnel.*

Ce point a été soumis à l'avis du Comité Technique commun lors de la séance du 11 juin 2018 et a recueilli un avis favorable à l'unanimité.

Le Conseil Municipal est ainsi appelé à approuver le point portant sur la prise en charge des frais liés à la mise en œuvre du compte personnel de formation.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

VU la loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, en particulier son article 33 ;

VU la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée ;

VU l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

VU le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

CONSIDERANT la faculté pour l'assemblée délibérante de déterminer des plafonds pour la prise en charge des frais pédagogiques et des frais occasionnés par le déplacement des agents liés à la mise en œuvre du compte personnel de formation ;

et

VU les avis émis par le Comité Technique commun en sa séance du 11 juin 2018 ;

1° DECIDE

de limiter la prise en charge des frais pédagogiques, se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité à 400 € par agent et par an.

2° DECIDE

de ne pas prendre en charge les frais occasionnés par le déplacement des agents lors de ces formations, à l'instar des dispositions arrêtées par la délibération n°115/08/2007 définissant les modalités de remboursement des frais de déplacement occasionnels et plus particulièrement les préparations aux concours ou examens de la fonction publique.

3° PREND ACTE

qu'une prise en charge supplémentaire des frais pédagogiques pourra être envisagée, après décision de l'organe délibérant, si un agent demande une formation destinée à permettre le maintien de son employabilité et la sécurisation de son parcours professionnel.

N° 074/04/2018 TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES SOUMIS AU CONTRÔLE DE LEGALITE – EXTENSION DU PERIMETRE

EXPOSE

Le contrôle de légalité est une procédure par laquelle le Préfet s'assure de la conformité à la Loi des décisions prises par les collectivités territoriales. En raison du principe de libre administration des collectivités territoriales, le contrôle de légalité ne porte pas sur l'opportunité des actes pris par ces collectivités, mais seulement sur leur conformité à la Loi. Il concerne plusieurs millions d'actes chaque année, tels que les délibérations prises par la collectivité locale, les marchés publics, les permis de construire et certificats d'urbanisme…

L'article 139 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a autorisé, pour les communes qui le souhaitent, la transmission aux Préfectures par voie électronique d'un certain nombre d'actes soumis au contrôle de légalité.

Le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 a défini les conditions de cette transmission. Sur le fondement de ces dispositions, le Ministère de l'Intérieur et de l'Aménagement du Territoire a élaboré un dispositif intitulé "ACTES" (aide au contrôle de légalité dématérialisé), ce projet s'inscrivant parmi les 140 mesures du plan ADELE (administration électronique) rendu public par le Premier Ministre en février 2004.

La télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité présente l'avantage de décharger tant les agents des collectivités territoriales que ceux des préfectures et sous-préfectures impliqués dans le processus de contrôle de légalité des tâches les plus répétitives, d'accroître la sécurité de la transmission par la délivrance immédiate d'un accusé de réception, ce qui permet d'accélérer l'entrée en vigueur de l'acte, engendre un moindre coût in fine et augmente la sécurité juridique de l'acte.

Dans ce cadre, et par délibération du 5 novembre 2007, le Conseil Municipal a approuvé la conclusion d'une convention avec l'Etat aux fins de transmission dématérialisée d'un certain nombre d'actes soumis au contrôle de légalité, en déléguant au Maire la réalisation de l'ensemble des démarches nécessaires en ce sens.

A l'époque, le périmètre des actes télétransmis a été conventionnellement circonscrit aux délibérations du Conseil Municipal, arrêtés et conventions, avec ou sans pièces jointes, intervenant dans tous les domaines, sauf lorsque les actes ou les pièces jointes contiennent un marché public, des documents d'urbanisme, des comptes et budgets et des plans, dessins, photographies dont le format dépasse le A4.

Compte tenu de l'évolution des pratiques et des technologies au cours de la dernière décennie, il est désormais proposé d'étendre le périmètre de cette télétransmission à l'ensemble des actes mentionnés aux articles L.2131-2 et L.2131-3 al. 2 du Code Général des Collectivités Territoriales et en particulier l'ensemble des documents soumis au contrôle de légalité relatifs aux marchés publics, accords-cadres et à la commande publique de manière générale.

Il est pour cela proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer un avenant à la convention de télétransmission primitive conclue le 17 décembre 2007 avec la Préfecture, selon le modèle joint en annexe.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2131-2 et L.2131-3 ;

VU la loi N°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales et notamment son article 139 disposant que les actes des autorités décentralisées soumis au contrôle de légalité puissent être transmis par voie électronique au représentant de l'Etat ;

VU le décret d'application N°2005-324 du 7 avril 2005 définissant les conditions de cette transmission ;

VU sa délibération n°105/07/2007 du 5 novembre 2007 relative à la dématérialisation des documents et la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;

VU la convention entre la Préfecture de la région Alsace et du Bas-Rhin et la Ville d'Obernai pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité signée le 17 décembre 2007 ;

CONSIDERANT que la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité présente l'avantage de décharger tant les agents des collectivités territoriales que ceux des préfectures et sous-préfectures impliqués dans le processus de contrôle de légalité des tâches les plus répétitives, d'accroître la sécurité de la transmission par la délivrance immédiate d'un accusé de réception, ce qui permet d'accélérer l'entrée en vigueur de l'acte, engendre un moindre coût in fine et augmente la sécurité juridique de l'acte ;

CONSIDERANT l'évolution des pratiques et des technologies au cours de la dernière décennie et l'opportunité d'étendre le périmètre de cette télétransmission à l'ensemble des actes mentionnés aux articles L.2131-2 et L.2131-3 al. 2 du Code Général des Collectivités Territoriales et en particulier l'ensemble des documents soumis au contrôle de légalité relatifs aux marchés publics, accords-cadres et à la commande publique de manière générale ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 26 juin 2018 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

le principe de l'extension du périmètre de transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité tel qu'il lui a été présenté ;

2° AUTORISE

par conséquent Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à conclure, avec le représentant de l'Etat, un avenant à la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité selon le modèle joint en annexe et à prendre toute mesure d'exécution de la présente délibération ainsi qu'à signer tout document tendant à la concrétisation de l'ensemble du dispositif préconisé.

N° 075/04/2018 MODIFICATION DE PERMISSIONNAIRES DE CHASSE SUR LE LOT DE CHASSE INTERCOMMUNAL N°2I

EXPOSE

Dans le cadre du renouvellement des locations de chasses communales et intercommunales pour la période 2015-2024, le Conseil Municipal a, par délibération n°145/07/2014 du 27 octobre 2014, approuvé notamment la conclusion d'une convention de bail de chasse de gré à gré pour le lot intercommunal n°2I avec M. [redacted] domicilié à Obernai.

Le Conseil Municipal a également eu l'occasion de se prononcer, en avril 2015, juin 2015, avril 2016, avril et décembre 2017 respectivement sur le désistement de

permissionnaires, l'agrément d'un garde-chasse sur ce même lot et l'adjonction de permissionnaires.

Le locataire soumet désormais à l'agrément de la Ville la candidature de M. [redacted] , domicilié à OBERNAI, en tant que permissionnaire supplémentaire, en remplacement de M. [redacted] .

La Commission Consultative Intercommunale de la Chasse, consultée en vertu de l'article 8-2 du Cahier des Charges pour la location des chasses communales pour la période 2015-2024, a émis un avis favorable quant à ces modifications.

Il est proposé au Conseil Municipal d'agréer ces modifications.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU la loi du 7 février 1881 sur l'exercice du droit de chasse ;

VU la loi du 7 mai 1883 modifiée sur la police de la chasse ;

VU le Code de l'Environnement et notamment ses articles L.420-1 et suivants ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2541-12 et L.2543-5 ;

VU l'Arrêté Préfectoral du 8 juillet 2014 définissant le cahier des charges type relatif à la location des chasses communales du Bas-Rhin pour la période du 2 février 2015 au 1er février 2024 ;

VU sa délibération n°145/07/2014 du 27 octobre 2014 portant notamment approbation du renouvellement de baux en procédure de gré à gré et choix de la procédure d'appel d'offres comme mode de location des autres lots vacants ;

VU ses délibérations n°033/03/2015 du 13 avril 2015, n°066/04/2015 du 22 juin 2015, n°035/02/2016 du 25 avril 2016, n°042/02/2017 du 10 avril 2017 et n°119/06/2017 du 4 décembre 2017 se prononçant respectivement notamment sur le désistement de permissionnaires, l'agrément d'un garde-chasse et l'adjonction de permissionnaires sur le lot de chasse intercommunal n°2I ;

CONSIDERANT la demande du locataire du lot de chasse intercommunal n°2I portant sur la modification de permissionnaires ;

VU l'avis de la Commission Consultative Intercommunale de Chasse ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 26 juin 2018 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° PREND ACTE

du retrait de M. [redacted] en tant que permissionnaire du lot de chasse intercommunal n°2I ;

2° AGREE

M. [redacted] domicilié à Obernai en tant que permissionnaire du lot de chasse intercommunal n°2I ;

3° CHARGE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à engager toute démarche et signer tout document tendant à la concrétisation du présent dispositif.

N° 076/04/2018 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION SPORTIVE (UNSS) DU COLLEGE EUROPE D'OBERNAI EN SOUTIEN A LA PARTICIPATION DE LA SECTION SPORTIVE NATATION AUX CHAMPIONNATS DE FRANCE

EXPOSE

L'Association Sportive (UNSS) du Collège Europe d'Obernai a sollicité une aide financière exceptionnelle de la Ville d'Obernai en soutien à la ***participation de sept élèves de la section sportive Natation aux Championnats de France par équipe (catégorie Excellence)*** *qui se sont déroulés à Saint-Dizier du 6 au 8 juin 2018.*

Cette participation fait suite aux bons résultats obtenus lors des championnats académiques, et résulte d'un investissement important des élèves ainsi que de la politique éducative de l'établissement qui favorise l'épanouissement de chaque élève au travers d'activités éducatives variées.

Cet engagement a d'ailleurs permis à l'équipe de remporter le titre de Championne de France lors de cette compétition.

Le coût total de ce déplacement s'est élevé à 830 €, essentiellement pris en charge par l'établissement, l'association sportive et les familles.

Compte tenu de l'intérêt, en termes de promotion du territoire, de la présence d'une délégation obernoise à cette compétition et afin de soutenir les élèves et l'établissement dans cette aventure sportive, il est proposé d'allouer une subvention exceptionnelle à hauteur de ***150 €****. Les crédits seront prélevés sur le compte 6748 du budget 2018 de la Ville.*

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Loi D.C.R.A.) et notamment son article 10 ;

VU pour son application le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

VU l'Arrêté Ministériel du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu à l'article 10 de la loi DCRA du 12 avril 2000 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-5, L.1611-4, L.2311-7 et L.2541-12-10° ;

VU la demande présentée par l'Association Sportive (UNSS) du Collège Europe d'Obernai tendant à solliciter une participation financière de la Ville d'Obernai en soutien à la participation de la section sportive natation aux Championnats de France du 6 au 8 juin 2018 ;

CONSIDERANT l'intérêt de cette participation, concourant au rayonnement sportif de la Ville d'Obernai ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 26 juin 2018 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'attribuer à l'Association Sportive (UNSS) du Collège Europe d'Obernai une subvention exceptionnelle de 150 € en soutien à la participation de la section sportive Natation aux Championnats de France qui se sont déroulés à Saint-Dizier du 6 au 8 juin 2018 ;

2° DIT

que les crédits nécessaires à son versement seront prélevés de l'article 6748 du budget 2018 de la Ville ;

3° SOULIGNE

qu'il sera procédé au versement de la subvention sur production du compte-rendu financier dans les conditions de contrôle de conformité visées par le décret N° 2001-495 du 6 juin 2001 et l'Arrêté Ministériel du 11 octobre 2006 dont les modalités seront précisées dans la convention à intervenir à cet effet, que le Maire ou son adjoint délégué est autorisé à signer.

N° 077/04/2018 ADHESION DE LA VILLE D'OBERNAI A LA FONDATION DU PATRIMOINE

EXPOSE

Créée par une loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique, la Fondation du Patrimoine œuvre à la sauvegarde et à la valorisation du patrimoine français. Au travers de la souscription publique, de l'outil de label fiscal et du mécénat d'entreprise, et surtout de son expertise, elle accompagne les particuliers, les collectivités et les associations dans des projets de restauration du patrimoine bâti, mobilier et naturel.

Son action s'appuie sur un réseau de proximité constituée d'un maillage de 22 délégations régionales et de nombreux délégués départementaux et régionaux bénévoles. Cette présence locale dans toute la France métropolitaine et les départements d'outre-mer est un aspect majeur de l'action de la Fondation.

Dotée d'un patrimoine historique et architectural important, la Ville d'Obernai a un rôle majeur à jouer dans la conservation de ces biens. Les opérations de restauration de l'église Saints-Pierre-et-Paul et de mise en valeur du Domaine de la Léonardsau et en particulier du château en sont des illustrations emblématiques pour lesquelles la Fondation pourrait apporter son expertise.

Dans ce cadre, il est proposé que la Ville d'Obernai adhère à la Fondation du Patrimoine, moyennant une cotisation annuelle actuellement fixée à 600 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-33 et L.2541-12 ;

VU les statuts et missions de la Fondation du Patrimoine, créée par une loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique, ayant pour vocation d'accompagner les particuliers, les collectivités et les associations dans des projets de restauration du patrimoine bâti, mobilier et naturel ;

CONSIDERANT l'intérêt, pour la Ville d'Obernai, dotée d'un riche patrimoine architectural et historique, d'adhérer à cette Fondation ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 26 juin 2018 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré ;

1° DECIDE

l'adhésion de la Ville d'Obernai à la Fondation du Patrimoine ;

2° ACCEPTE

à cet effet d'inscrire chaque année au budget le montant de la cotisation telle qu'elle sera fixée par ladite fondation ;

3° DESIGNE

Monsieur le Maire ou le cas échéant son Adjoint délégué pour représenter si nécessaire la Collectivité au sein de cette entité ;

4° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à entreprendre toute démarche et signer tout document destiné à concrétiser le présent dispositif.

N° 078/04/2018 PARTIMOINE INDIVIS DES COMMUNES D'OBERNAI ET DE BERNARDSWILLER : CESSION DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER SIS AU LIEU-DIT VORBRUCK

EXPOSE

Par délibération n°091/05/2017 du 18 septembre 2017, le Conseil Municipal s'est prononcé favorablement sur le principe de cession et sur les conditions générales de commercialisation en vue de la vente de l'ensemble immobilier Vorbruck, propriété indivise des communes d'Obernai et de Bernardswiller, situé sur le ban d'Ottrott, comprenant les bâtiments de l'ancienne scierie syndicale désaffectée, une maison d'habitation, des dépendances ainsi qu'un petit étang. Le Conseil Municipal de Bernardswiller ainsi que la Commission Syndicale ont également délibéré de manière concordante en ce sens.

Une consultation avec appel à candidature ouvert a ainsi été lancée le 29 janvier 2018 afin de recueillir les propositions de candidats à l'acquisition de ce patrimoine. Une annonce a été publiée sur divers supports (DNA IMMO, Courrier des Vosges/S'Blaettel, site internet et page facebook de la Ville d'Obernai).

162 demandes de renseignements ont été enregistrées. Un dossier technique et administratif a été mis à la disposition des candidats et de nombreuses visites du bien ont été organisées sur demande. A la date limite de dépôt, fixée au 1er mars 2018, sept dossiers de candidature ont été réceptionnés sous plis cachetés.

Les membres de la Commission Syndicale ont procédé, le 5 mars 2018, en présence de Madame la Trésorière d'Obernai, à leur examen en stricte confidentialité selon les critères définis par les délibérations des Conseils soit :

Admissibilité des candidatures :
Ont pu être déclarés admissibles les candidats souhaitant y établir leur domicile ou leur lieu de villégiature ou projetant de mettre le bien en location pour cette même destination, à l'exclusion de tout investisseur ou promoteur dans le cadre d'un investissement à vocation spéculative, d'aménagement ou de densification de la parcelle ; les marchands de biens, les intermédiaires, les agences immobilières, les administrateurs de biens ne pourront prétendre à l'acquisition de l'ensemble immobilier

Examen des dossiers
Celui-ci a été réalisé au regard d'un faisceau d'appréciation tenant compte :
- *des engagements quant à la destination envisagée de l'ensemble immobilier,*
- *de l'offre de prix (remise sous pli cacheté séparé).*

S'agissant de ce dernier points, et en considération de l'avis du Service des Domaines de la Direction Générale des Finances Publiques estimant l'ensemble à 105 000 € net vendeur, un prix de réserve a été annoncé à 100 000 € net vendeur.

La candidature de M. [redacted] *, a été classée première en vertu des éléments suivants :*
- *rénovation pour établissement de sa résidence secondaire dans un premier temps puis, à terme, de sa résidence principale,*
- *141 000 € net vendeur proposés.*

Au regard de ces éléments et par délibération n°055/03/2018 du 2 mai 2018, le Conseil Municipal s'est prononcé, favorablement sur la cession de l'ensemble immobilier Vorbruck au profit de M. [redacted] précité. Des délibérations concordantes du Conseil Municipal de Bernardswiller, propriétaire indivis, ainsi que de la Commission Syndicale sont également intervenues en ce sens.

Cependant, M. [redacted] a fait valoir son droit à rétractation. Le bien a par conséquent été proposé au candidat classé second lors de l'examen des dossiers. M. [redacted] et Mme [redacted] , ont confirmé leur intérêt pour l'acquisition de l'ensemble immobilier Vorbruck selon les termes de leur candidature initiale à savoir :

- *rénovation pour établissement de leur résidence principale, aménagement d'un garage et d'espaces de stockage domestiques dans les annexes,*
- *114 000 € net vendeur proposés.*

Dans ces conditions, il est proposé au Conseil Municipal de valider la cession de l'ensemble immobilier Vorbruck situé sur le ban d'Ottrott en section 16 parcelle 22 d'une contenance de 54,99 ares au profit de M. [redacted] et Mme [redacted] précités, afin de leur permettre l'établissement de leur résidence principale, pour un prix de cession de 114 000 € net vendeur, l'ensemble des frais de notaire restant à la charge de l'acquéreur.

Il est par ailleurs proposé de leur céder, sans surcoût, un tènement foncier complémentaire formant le chemin d'accès à partir de la route du Mont Sainte-Odile, à distraire de la parcelle attenante cadastrée en section 16 n°21 suivant procès-verbal d'arpentage à intervenir aux frais du Syndicat Forestier.

Comme indiqué au moment du vote du Budget Primitif 2018 de la Ville d'Obernai, le produit de la vente sera encaissé sur le budget principal de la Ville, dans la mesure où l'ensemble émarge dans l'inventaire municipal, puis reversé intégralement au budget du Syndicat Forestier.

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

VU la loi N°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée notamment par la Loi N°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

VU la loi N°95-127 du 8 janvier 1995 modifiée relative aux marchés publics et aux délégations de services publics et notamment son article 11 portant sur les modalités de cession d'immeubles et de droits réels immobiliers prononcées par les Collectivités Territoriales ;

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

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L.2211-1, L.3211-14, L.3221-1 et R.3221-6 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-29, L.2241-1, L.2541-12-4°, L.2542-26, et L.5816-1 et suivants régissant les modalités d'administration du patrimoine détenu en indivision par plusieurs communes dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle et R.2241-1 ;

VU le Code Civil et notamment son article 537 ;

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

VU l'avis du Service du Domaines n°2017/0823 du 11 septembre 2017 ;

CONSIDERANT que le Syndicat Forestier d'Obernai-Bernardswiller n'a plus aucune utilité, pour son fonctionnement quotidien, à la conservation, dans son patrimoine, de l'ensemble immobilier situé sur le ban d'Ottrott au lieu-dit Vorbruck, que ce soit la maison d'habitation et sa dépendance, le bâtiment de l'ancienne scierie ou encore l'étang situé à l'arrière de la parcelle ;

CONSIDERANT que la Commission Syndicale pour la gestion des biens indivis des communes d'Obernai et de Bernardswiller est chargée de l'administration courante du patrimoine indivis des deux communes consécutivement à l'acte de partage du 17 novembre 1860, qui s'étend sur une superficie totale de 2.136 hectares et portant pour l'essentiel sur l'exploitation des ressources forestières et des produits dérivés ;

CONSIDERANT que les actes de disposition, qui entraînent une modification de la composition du patrimoine, restent de la compétence exclusive des conseils municipaux intéressés ;

VU la délibération de la Commission Syndicale n° 2017/02/12 du 26 juin 2017 portant décision de principe relative à la cession de l'ensemble immobilier sis au lieu-dit « Vorbruck » ;

VU sa délibération n°091/05/2017 du 18 septembre 2017 portant décision de principe relative à la cession de l'ensemble immobilier sis au lieu-dit Vorbruck, faisant partie du patrimoine indivis des communes d'Obernai et de Bernardswiller ;

VU la délibération du 28 août 2017 du Conseil Municipal de la Commune de Bernardswiller ;

CONSIDERANT les offres d'achat de l'ensemble immobilier déposées suite à l'appel à candidature ouvert lancé le 29 janvier 2018 et le résultat de leur examen réalisé en toute confidentialité le 5 mars 2018 par les membres de la Commission Syndicale, en présence de Madame la Trésorière d'Obernai, selon les critères définis par les délibérations des Conseils susvisées ;

VU sa délibération n°055/03/2018 du 2 mai 2018 portant approbation de cession de l'ensemble immobilier Vorbruck à M. [redacted] ;

CONSIDERANT que M. [redacted] a fait valoir son droit à désistement ;

CONSIDERANT que M. [redacted] et Mme [redacted], dont la candidature avait été classée en seconde position lors de l'examen des offres d'achat, ont confirmé leur intérêt pour l'acquisition de l'ensemble immobilier Vorbruck selon les termes de leur candidature initiale ;

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 26 juin 2018 ;

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° PREND ACTE

du désistement opéré par M. [redacted] quant à l'acquisition de l'ensemble immobilier Vorbruck ;

2° ACCEPTE

de se prononcer définitivement sur la cession de l'ensemble immobilier Vorbruck, propriété indivise des communes d'Obernai et de Bernardswiller, situé sur le ban d'Ottrott en section 16 parcelle 22, d'une contenance de 54,99 ares, comprenant les bâtiments de l'ancienne scierie syndicale désaffectée, une maison d'habitation, des dépendances ainsi qu'un petit étang, au profit de M. [redacted] et Mme [redacted], afin de leur permettre l'établissement de leur résidence principale ;

3° DECIDE

de fixer le prix de vente à 114 000,00 € net vendeur, à payer dès la signature de l'acte notarié de vente, les frais de notaire étant à la charge de l'acquéreur ;

4° DECIDE

de céder à M. [redacted] et Mme [redacted], concomitamment, sans surcoût, un tènement foncier complémentaire formant le chemin d'accès à partir de la route du Mont Sainte-Odile, à distraire de la parcelle attenante cadastrée en section 16 n°21 suivant procès-verbal d'arpentage à intervenir aux frais du Syndicat Forestier ;

5° DIT

que l'ensemble du dispositif de cette cession devra faire l'objet d'une approbation concordante par les Conseils Municipaux des communes d'Obernai et de Bernardswiller, propriétaires indivis ;

6° AUTORISE ET CHARGE

après avoir obtenu l'approbation des Conseils Municipaux des communes d'Obernai et de Bernardswiller, propriétaires indivis, Monsieur le Président du Syndicat Forestier à engager toute démarche en vue de la concrétisation du présent dispositif ;

7° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer l'acte translatif de propriété ;

8° PREND ACTE

du fait que, dans la mesure où l'ensemble émarge dans l'inventaire municipal de la Ville d'Obernai, le produit de la vente sera encaissé sur le budget principal de la Ville d'Obernai, puis reversé intégralement au budget du Syndicat Forestier.

N° 079/04/2018 ACQUISITION DE PARCELLES AUPRES DE M. [redacted] SITUEES AUX LIEUDITS HAIKREUZ ET PFAFFENGASSE – CONCLUSION D'UN BAIL A FERME AU PROFIT DE M. [redacted].

EXPOSE

Par une déclaration d'intention d'aliéner (DIA) réceptionnée en mairie en date du 27 février 2018, la Ville a été informée de la vente des parcelles cadastrées comme suit, et appartenant à M. [redacted] , demeurant à, [redacted] :

Section	*Parcelle*	*Surface*	*Lieudit*	*Nature*	*PLU*
99	*147*	*6,13 ares*	*Haikreuz*	*terre*	*2AU*
99	*191*	*2,27 ares*	*Haikreuz*	*terre*	*2AU*
AD	*79*	*8,95 ares*	*Pfaffengasse*	*terre*	*2AU*
		17,35 ares			

Ces parcelles sont classées en zone 2AU du plan local d'urbanisme, soit zone non constructible pour l'instant mais qui sera ouverte à l'urbanisation par le biais d'une procédure de modification ou de révision.

De plus, elles sont situées à proximité immédiate de la route départementale.

Ces deux éléments combinés induisent que ces terrains présentent un intérêt certain pour la Ville d'Obernai, dans le cadre de l'aménagement futur de la zone 2AU.

*Ainsi, des négociations amiables ont été entamées avec le vendeur, par le biais de son notaire Maître KILLY, qui a accepté de céder à la Ville d'Obernai les terrains cadastrés ci-dessus, au prix global fixé à **2.200,00 € net vendeur,** conformément à la DIA.*

Il est précisé que les frais de notaire seront à la charge exclusive de la collectivité publique acquéresse.

M. [redacted], demeurant à [redacted] , acquéreur évincé, souhaitait exploiter ces parcelles dans le cadre de son activité agricole. Afin d'éviter que ces parcelles ne se transforment en friches, il est proposé de les lui mettre à disposition par l'intermédiaire d'un bail à ferme d'une durée de 9 ans (durée minimale fixée par l'article L.411-5 du Code Rural et de la Pêche Maritime) et moyennant un loyer annuel (valeur 2018) de 24,98 € (soit 1,44 €/are) en conformité avec l'Arrêté Préfectoral du 20 octobre 2017 relatif à l'indice des fermages.

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

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L.1111-1, L.1211-1, L.2211-1 et L.2222-5 ;

VU le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L.221-1 et L.221-2 ;

VU le Code Rural et de la Pêche Maritime et notamment ses articles L.411-1 et suivants, L.415-1 et suivants, R.411-1 et suivants et D.415-1 et suivants ;

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

VU le plan local d'urbanisme de la Ville d'OBERNAI, approuvé le 17 décembre 2007 ;

CONSIDERANT que les parcelles cadastrées sur le ban d'Obernai en section 99 n°147 et 191 et section AD n°79 présentent un intérêt pour la Ville d'Obernai du fait de leur classement en zone d'aménagement futur ;

CONSIDERANT l'accord de M. [redacted], propriétaire desdites parcelles, fourni par l'intermédiaire de son notaire de les céder à la Ville d'Obernai en date du 12 juin 2018 ;

CONSIDERANT l'opportunité de conclure un bail à ferme auprès de l'acquéreur évincé de ces terres afin d'éviter que ces parcelles ne se transforment en friches ;

SUR AVIS de la Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement en sa séance du 26 juin 2018 ;

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° APPROUVE

tant l'opportunité que les conditions de la transaction foncière, dont l'objectif vise à se porter acquéreur de parcelles classées en zone d'aménagement futur du PLU et situées à proximité immédiate d'une route départementale ;

2° DECIDE

de se porter acquéreur, auprès de M. [redacted] , demeurant à [redacted] , 2 rue des Cailles, des parcelles cadastrées comme suit :

Section	Parcelle	Surface	Lieudit	Nature	PLU
99	147	6,13 ares	Haikreuz	terre	2AU
99	191	2,27 ares	Haikreuz	terre	2AU
AD	79	8,95 ares	Pfaffengasse	terre	2AU
		17,35 ares			

3° FIXE

le prix d'acquisition global à hauteur de **2.200,00 € net vendeur,** correspondant au prix de la déclaration d'intention d'aliéner ;

4° PRECISE A CE TITRE

que les frais accessoires de notaire sont à la charge intégrale de la collectivité publique acquéresse ;

5° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer l'acte translatif de propriété ;

6° DECIDE

de conclure pour ces parcelles un bail rural d'une durée de 9 ans au profit de M. [redacted] , demeurant à [redacted] ;

7° FIXE

le loyer annuel initial à 1,44 €/are (valeur 2018) en conformité avec le barème publié par l'Arrêté Préfectoral du 20 octobre 2017 relatif à l'indice des fermages ;

8° PRECISE

que l'ensemble des autres conditions générales et particulières du bail à ferme obéiront aux règles communes prévues en la matière ;

9° AUTORISE

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

DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT D'UNE EMPRISE FONCIERE PUBLIQUE SURELEVEE D'UN ESCALIER PUBLIC SITUEE REMPART MONSEIGNEUR CASPAR EN VUE DE SA CESSION A LA SARL MAHO

EXPOSE

Par délibération du 18 septembre 2017, la Conseil Municipal a approuvé la cession à la SARL MAHO d'une enclave de la voirie de 16 m² prélevée sur la parcelle communale cadastrée sur le ban d'Obernai en section 2 n°87.

Ladite enclave est surélevée d'un escalier public qui permettait la liaison piétonne au parking de l'ancien supermarché Match. Suite à la cessation de l'activité commerciale, cet escalier est à ce jour totalement désaffecté.

Dès lors, l'emprise foncière sur laquelle il se situe peut être déclassée du domaine public communal en vue de sa cession.

Au vu de ces éléments, il est ainsi proposé de délibérer successivement :

- *sur la désaffectation de l'emprise de 16 m² prélevée sur la parcelle cadastrée section 2 n°87, motivée par le fait que l'escalier public est dépourvu de toute affectation publique, en raison de la cessation de l'activité commerciale dont il permettait l'accès piétonnier ;*

- *sur le déclassement du domaine public communal de cette emprise, motivé par les mêmes éléments.*

N° 080/04/2018 DESAFFECTATION D'UNE EMPRISE FONCIERE PUBLIQUE SURELEVEE D'UN ESCALIER PUBLIC SITUEE REMPART MONSEIGNEUR CASPAR EN VUE DE SA CESSION A LA SARL MAHO

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2121-30, L 2241-1 et L 2541-12 ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L 2141-1 ;

VU le Code de la Voirie Routière, et plus particulièrement son article L 141-3 ;

CONSIDERANT que l'emprise foncière sur laquelle est implantée un escalier public située Rempart Monseigneur Caspar est à ce jour dépourvue de toute affectation publique, en raison de la cessation de l'activité commerciale dont elle permettait l'accès piétonnier ;

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

DECIDE

de prononcer définitivement la désaffectation d'une emprise foncière de 16 m² à détacher de la parcelle primitive cadastrée section 2 n°87 située Rempart Monseigneur Caspar.

N° 081/04/2018 DECLASSEMENT D'UNE EMPRISE FONCIERE PUBLIQUE SURELEVEE D'UN ESCALIER PUBLIC SITUEE REMPART MONSEIGNEUR CASPAR EN VUE DE LA CESSION A LA SARL MAHO

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2121-30, L 2241-1 et L 2541-12 ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L 2141-1 ;

VU le Code de la Voirie Routière, et plus particulièrement son article L 141-3 ;

CONSIDERANT que l'emprise foncière sur laquelle est implantée un escalier public située Rempart Monseigneur Caspar est à ce jour dépourvue de toute affectation publique, en raison de la cessation de l'activité commerciale dont elle permettait l'accès piétonnier, et peut ainsi être déclassée du domaine public communal ;

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° DECIDE

de prononcer définitivement le déclassement d'une emprise foncière de 16 m² à détacher de la parcelle primitive cadastrée section 2 n°87 située Rempart Monseigneur Caspar.

N° 082/04/2018 TRANSPORT PUBLIC URBAIN – AVENANT N° 1 A LA CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC PORTANT SUR

- **APPROBATION DES REGLEMENTS DE SERVICE**
- **APPROBATION DU PLAN DE TRANSPORT ADAPTE, DU PLAN D'INFORMATION DES USAGERS ET DES MODALITES DE REMBOURSEMENT DES USAGERS DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION DU SERVICE MINIMUM**
- **APPROBATION DE LA MISE EN PLACE DE PENALITES APPLICABLES EN CAS D'INFRACTIONS D'USAGERS**

EXPOSE

Le Conseil Municipal du 18 septembre 2017 a approuvé la convention de délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du réseau de transport public urbain de la Ville d'Obernai pour la période du 01/12/2017 au 30/11/2025. Il convient dorénavant de préciser la convention pour trois objets : les règlements de service, l'organisation du service minimum et les amendes en cas d'infractions d'usagers.

1° REGLEMENTS DE TRANSPORT

Compte tenu de l'évolution de l'offre de transport du réseau Pass'O, le règlement de service doit être adapté. Il est proposé un règlement transport général et un règlement spécifique pour les services de transport à la demande.

Objet et contenu des règlements :
Les deux règlements définissent les règles de fonctionnement des services de transport public urbain d'Obernai :

1. *Des dispositions générales*
2. *Les règles de civilité*
3. *Les tarifs et achat de titres*
4. *Le transport d'objets*
5. *Le transport d'animaux*
6. *L'information clientèle*

Les projets de règlements sont annexés au présent rapport (annexe 1).

2° ORGANISATION DU SERVICE MINIMUM

La loi N°2007-1224 du 21 août 2007 sur le dialogue social et la continuité du service public dans les transports terrestres réguliers de voyageurs a introduit l'obligation d'organiser un service minimum garanti dans les entreprises de transport de passagers en cas de grève ou autre perturbation prévisible du trafic relative notamment aux travaux routiers.

L'organisation du service minimum permet une continuité des services de transport pour les usagers.

La mise en œuvre de ce service minimum repose sur une action conjuguée des différents acteurs compétents selon certains principes directeurs.

- L'AOM (Autorité Organisatrice de la Mobilité) détient les prérogatives essentielles suivantes :

- *définition des dessertes prioritaires en cas de perturbation prévisible du trafic,*
- *détermination des différents niveaux de service en fonction de l'importance de la perturbation ainsi que des fréquences et plages horaires pour chacun de ces niveaux,*
- *publication des plans élaborés par le transporteur.*

- Le transporteur est, pour sa part, tenu aux obligations suivantes :

- *mise en place de la procédure de prévention des conflits en application du décret N°2008-82 du 24 février 2008 devant aboutir à la conclusion d'un accord de branche,*
- *engagement de négociations en vue de la signature d'un accord collectif de prévisibilité du service applicable en cas de perturbation du trafic ou de grève qui fixe, notamment en fonction des différents niveaux de service, la révision des conditions d'organisation du travail et la réaffectation des personnes disponibles,*
- *élaboration d'un plan de transport adapté (PTA) et d'un plan d'information des usages (PIU).*

Pour ce service minimum, la Collectivité reconduit les priorités de desserte qui ont été validées par délibération du Conseil Municipal du 26 avril 2010, à savoir :

- la desserte prioritaire :

- *des entreprises,*
- *des établissements scolaires,*
- *des commerces du centre-ville,*
- *de la gare SNCF pour les liaisons intermodales,*

- deux niveaux de service applicables d'une part en cas de grève ou d'incidents techniques et d'autre part en cas de perturbations du réseau pour cause de travaux ou d'aléas climatiques (cf. Plan de continuité des services en annexe 2 jointe à ce rapport).

Le délégataire a élaboré, après consultation des institutions représentatives du personnel, un Plan de Transport Adapté (PTA) et un Plan d'Information des Usagers (PIU).

Le Plan de Transport Adapté :

Le PTA proposé par le délégataire du réseau Pass'O se décline de la façon suivante :

- *Un plan de transport adapté en cas de grève, dans lequel est précisé le pourcentage de courses assurées pour chaque niveau de service et les plages horaires prioritaires, reprenant les dessertes prioritaires et les fréquences définies par la collectivité.*
  A cet effet, des grilles horaires spécifiques ont été élaborées pour chaque ligne régulière et pour chacun des niveaux de service.

- *Un engagement du délégataire pour l'élaboration d'un plan de transport adapté en cas de plans de travaux, d'incidents techniques, d'aléas climatiques, météorologiques ou de tout événement dont l'existence a été portée à la connaissance de l'entreprise de transport par le représentant de l'Etat, de l'AOM ou le gestionnaire de l'infrastructure depuis 36 heures.*
  Le délégataire s'engage en effet à élaborer dans ce cas précis et dans un délai de 48 heures, un plan de transport spécifique qui permettra d'assurer une desserte au plus proche de la zone perturbée.

Le contenu intégral du PTA est annexé au présent rapport de présentation (annexe 2).

Le Plan d'Information des Usagers :

Le PIU proposé par le délégataire prévoit une information de la clientèle, au plus tard 24 heures avant la perturbation (cf. annexe 3 du présent rapport).

Cette information sera relayée au travers des moyens suivants :
- *Information sur le site Internet : Mise en ligne sur www.passo.fr des services assurés le jour de la perturbation.*
- *Notification par mail des services assurés à la mairie d'Obernai, au réseau de dépositaires (Office du Tourisme et Camping), dans le journal « Les Dernières Nouvelles d'Alsace », à la gare SNCF, aux lycées et collèges.*
- *Renseignement des usagers par téléphone au numéro 03 88 81 06 71. Un agent Pass'O renseigne la clientèle pendant les horaires d'ouverture de l'agence commerciale.*
- *Mise à disposition des informations sur la perturbation au Relais Pass'O (panneau d'affichage spécial grève avec présentation des services assurés).*
- *Affichage dans l'ensemble des véhicules d'une note d'information avec le détail des perturbations (horaires des services assurés, rappel du numéro de téléphone et de l'adresse du site Internet pour les renseignements).*
- *Affichage à l'ensemble des arrêts de la ligne régulière d'une note d'information avec le détail des perturbations (horaires des services assurés, rappel du numéro de téléphone et de l'adresse du site Internet pour les renseignements).*

Modalités de remboursement des usagers :

L'AOM détermine avec l'entreprise de transports les modalités pratiques de remboursement.

Le remboursement des usagers est à la charge du délégataire. Le remboursement s'appliquera exclusivement en cas de grève. La demande sera à formuler par les usagers au Relais Pass'O.

Les remboursements (cf. annexe 4 du présent rapport) :
- *Titre 1 voyage et titre journée : remboursement en cas de non réutilisation possible par le détenteur pour des motifs légitimes*
- *Titre 10 voyages : remboursement en cas de non réutilisation possible par le détenteur pour des motifs légitimes et dans la limite des voyages non réutilisables*
- *Pass mensuels et Pass annuels :*
  - *soit prorogation de la validité de l'abonnement pour une durée équivalente à la période d'attribution dont le titulaire a été privé,*

- *soit remboursement au prorata temporis de la période d'utilisation dont le titulaire a été privé.*

3° MISE EN PLACE DE PENALITES APPLICABLES EN CAS D'INFRACTIONS D'USAGERS

Il est proposé de mettre en place des pénalités applicables en cas d'infractions constatées par un agent assermenté du service de transport, y compris pour les transports à la demande, sur la base des montants forfaitaires ci-dessous pour les infractions commises dans le service de transport public urbain d'Obernai.

Montant des amendes et des frais de dossier :

- *Amende tarifaire : montant forfaitaire de 50€ en cas de déplacement sans titre et en cas de titre non valable*

- *Amende comportementale : montant forfaitaire de 150€ en cas d'injures, vandalisme, tabagisme ou comportements nuisibles*

- *Frais de dossier :*
  Paiement après 10 jours : majoration de 30€ pour frais de dossier
  Paiement après 60 jours : majoration de 90€ pour frais de dossier

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

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

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

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

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

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

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

VU le décret n°2016-541 du 3 mai 2016 relatif à la sûreté et aux règles de conduite dans les transports ferroviaires ou guidés et certains autres transports publics ;

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

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

VU le Code de Commerce ;

VU sa délibération N° 042/02/2010 du 26 avril 2010 fixant les priorités de desserte du service minimum ;

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

SUR PROPOSITION de la Commission de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Environnement en sa séance du 26 juin 2018 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1. SUR LES REGLEMENTS DE TRANSPORT

CONSIDERANT qu'il y a lieu d'adapter le règlement de service du réseau de transport urbain d'Obernai suite aux évolutions de l'offre du réseau Pass'O ;

1.1° APPROUVE

- le règlement des transports urbains d'Obernai,
- le règlement pour les services de transport à la demande des transports urbains d'Obernai,

tels qu'ils figurent en annexe de la présente délibération ;

1.2° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer l'avenant n°1 à la convention de délégation de service public avec la Société KEOLIS OBERNAI prenant en compte l'ensemble des considérations proposées.

2. SUR L'ORGANISATION DU SERVICE MINIMUM

CONSIDERANT qu'en vertu des dispositions législatives précitées, il incombe aux AOM de définir les priorités de desserte et notamment celles auxquelles l'accès constitue un besoin essentiel de la fréquentation, en déterminant consécutivement les différents niveaux de service en fonction de l'importance des perturbations ainsi que leurs fréquences et plages horaires ;

CONSIDERANT qu'au regard des principes constitutionnels garantissant les libertés publiques fondamentales, la Ville d'Obernai a ainsi entendu assurer prioritairement la desserte :

- des entreprises,
- des établissements scolaires,
- des commerces du centre-ville,
- de la gare SNCF pour les liaisons intermodales,

en retenant par ailleurs par délibération N°042/02/2010 du 26 avril 2010 deux niveaux de service applicables d'une part en cas de grève ou d'incidents techniques et d'autre part en cas de perturbations du réseau pour cause de travaux ou d'aléas climatiques ;

CONSIDERANT qu'en application de la procédure prévue, il appartenait par conséquent à la Société KEOLIS en sa qualité de délégataire du service public d'élaborer un plan de transport adapté (PTA) ainsi qu'un plan d'information des usagers (PIU) qui sont désormais soumis à l'approbation définitive de l'organe ;

2.1° APPROUVE

en sa qualité d'Autorité Organisatrice de la Mobilité et dans le cadre de l'organisation du service minimum applicable au réseau de transport public urbain Pass'O de la Ville d'Obernai, le plan de transport adapté (PTA), le plan d'information des usagers (PIU) ainsi que les modalités de remboursement des usagers tels qu'ils ont été présentés et figurant en annexe de la présente délibération ;

2.2° SOULIGNE

que ces différents documents seront intégrés par voie d'avenant à la convention de délégation de service public conclue le 12 octobre 2017 et seront rendus publics et communiqués au représentant de l'Etat ;

2.3° RAPPELLE

qu'il incombe conjointement au délégataire d'établir des accords collectifs de prévisibilité de service au sein de son entreprise permettant d'organiser la procédure de prévention de conflits selon les modalités prévues par le décret du 24 janvier 2008 ;

2.4° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer l'avenant n°1 à la convention de délégation de service publique avec la Société KEOLIS OBERNAI prenant en compte l'ensemble des considérations proposées ;

3. SUR LES PENALITES APPLICABLES EN CAS D'INFRACTIONS D'USAGERS

CONSIDERANT l'utilité de mettre en place de pénalités en cas d'infractions sur le réseau de transport urbain d'Obernai ;

3.1° APPROUVE

le principe de mise en place de pénalités applicables en cas d'infractions d'usagers. Pour toute infraction constatée par un agent assermenté du service de transport, un Procès-Verbal sera établi et donnera lieu au paiement d'une amende. En fonction du délai de règlement, des frais de dossier vont s'ajouter au montant de l'amende initial ;

3.2° FIXE

le montant des amendes et des frais de dossier comme suit :

- amende tarifaire : montant forfaitaire de 50€ en cas de déplacement sans titre et en cas de titre non valable
- amende comportementale : montant forfaitaire de 150€ en cas d'injures, vandalisme, tabagisme ou comportements nuisibles
- frais de dossier :
    - Paiement après 10 jours : majoration de 30€ pour frais de dossier
    - Paiement après 60 jours : majoration de 90€ pour frais de dossier

3.3° PRECISE

qu'il incombe au délégataire d'établir le contrôle des titres de transport et de veiller au bon ordre dans les véhicules et le Relais Pass'O. Le délégataire assermente les agents qu'il charge de la surveillance et de la police de son réseau et de ses installations. Ces agents pourront constater les infractions et établir les Procès-Verbaux et percevoir les montants fixés au point 3.2 ci-dessus, le montant des amendes et des frais de dossier étant perçus par le délégataire au titre des recettes d'exploitation ;

3.4° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer l'avenant n°1 à la convention de délégation de service publique avec la Société KEOLIS OBERNAI prenant en compte l'ensemble des considérations proposées.

N° 083/04/2018 RENOUVELLEMENT DES VERRIERES DU COSEC - HABILITATION DU MAIRE A DEPOSER UNE DECLARATION PREALABLE ET UNE AUTORISATION DE TRAVAUX SUR ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

EXPOSE

A l'occasion du vote du budget principal 2018, le Conseil Municipal a approuvé l'engagement de travaux visant la réfection des verrières existantes du COSEC. Ces ouvrages présentent en effet des défauts d'étanchéité par forts intempéries entrainant des stagnations d'eau sur l'aire de jeu.

Cette opération nécessite les travaux suivants :

- *le remplacement des voûtes existantes en polycarbonate,*
- *la mise en place d'ouvrants afin de permettre un brassage naturel des locaux : 4 trappes motorisées de 1 m² chacune sur la grande salle, 2 trappes motorisées sur la salle d'haltérophilie,*
- *la mise en œuvre de panneaux polycarbonate de performance thermique améliorée.*

Dans cette perspective, le Conseil Municipal est appelé à :

- *habiliter Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à déposer **une déclaration préalable** conformément à l'article R.421-27 du Code de l'Urbanisme et **une***

autorisation de travaux *sur Etablissement Recevant du Public conformément à l'article L.111-8 du Code de la Construction et de l'Habitation*

A titre indicatif, il est précisé que, dans le cadre de ces travaux, un renforcement de la charpente de la salle de gymnastique sera également réalisé. En effet, un diagnostic de la structure effectué le 04 juillet 2017 par le bureau d'études SBE Ingénierie a permis d'identifier des fissures et déversement des pannes dus à l'état d'usage de la charpente (effet de chargement divers, vent, neige, pluie, chauffage,…).

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-30, L.2241-1, L.2541-12 et L.2122-22 ;

VU le Code de l'Urbanisme et notamment son article R.421-27 ;

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment son article L.111-8 ;

SUR AVIS de la Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement en sa séance du 26 juin 2018 ;

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° APPROUVE

le programme des travaux visant la réfection des verrières existantes du COSEC tel qu'il figure dans les exposés préalables, les crédits d'investissement ayant été inscrits au budget principal 2018 ;

2° CHARGE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué de procéder au dépôt de la déclaration préalable et de l'autorisation de travaux sur établissement recevant du public.

N° 084/04/2018 REQUALIFICATION DU SITE DE L'ANCIENNE CRECHE MUNICPALE – SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A DEPOSER UNE OFFRE DE PROJET

EXPOSE

A l'occasion du vote du budget principal 2018, le Conseil Municipal a approuvé l'engagement de travaux visant la réfection des verrières existantes du COSEC. Ces ouvrages présentent en effet des défauts d'étanchéité par forts intempéries entrainant des stagnations d'eau sur l'aire de jeu.

Cette opération nécessite les travaux suivants :

- *le remplacement des voûtes existantes en polycarbonate,*

- *la mise en place d'ouvrants afin de permettre un brassage naturel des locaux : 4 trappes motorisées de 1 m² chacune sur la grande salle, 2 trappes motorisées sur la salle d'haltérophilie,*
- *la mise en œuvre de panneaux polycarbonate de performance thermique améliorée.*

Dans cette perspective, le Conseil Municipal est appelé à :

- *habiliter Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à déposer une déclaration préalable conformément à l'article R.421-27 du Code de l'Urbanisme et une autorisation de travaux sur Etablissement Recevant du Public conformément à l'article L.111-8 du Code de la Construction et de l'Habitation*

A titre indicatif, il est précisé que, dans le cadre de ces travaux, un renforcement de la charpente de la salle de gymnastique sera également réalisé. En effet, un diagnostic de la structure effectué le 04 juillet 2017 par le bureau d'études SBE Ingénierie a permis d'identifier des fissures et déversement des pannes dus à l'état d'usage de la charpente (effet de chargement divers, vent, neige, pluie, chauffage,…).

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

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

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

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

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

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L 2211-1, L 3211-14, L 3221-1 ;

VU le Code Civil et notamment son article 537 ;

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2121-29, L 2241-1, L 2541-12 alinéas 4 et 7 et L 2542-26 ;

VU l'avis N° 2018/348/258 du 27 Mars 2018 du Service des Domaines ;

VU la délibération du Conseil Municipal N°048/03/2018 du 2 Mai 2018 portant définition préalable des modalités générales de la commercialisation d'un terrain

communal anciennement affecté à la crèche municipale en vue d'y accueillir un programme d'habitation collective ;

CONSIDERANT que suite à l'appel à projet, quatre entreprises ont déposé un dossier de candidature avant la clôture fixée au vendredi 15 Juin 2018 à 16h ;

CONSIDERANT que l'analyse des offres a fait l'objet d'une présentation exhaustive et détaillée devant la Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement en sa séance du 26 Juin 2018, appuyée sur des tableaux de synthèse prenant en compte les critères suivants :

- le concept général de l'opération,
- le programme sommaire de l'opération,
- les références en matière d'opérations similaires,
- la présentation des opérateurs et du groupement,
- le budget prévisionnel,
- la solidité financière du candidat et sa capacité technique à réaliser le programme,
- les prix de vente en sortie d'opération,
- les délais de réalisation,
- l'offre d'acquisition.

CONSIDERANT par conséquent qu'il incombe à l'organe délibérant de statuer souverainement et en dernier ressort, à l'appui des avis émis, sur le processus de sélection au regard des offres déposées ;

SUR AVIS de la Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement en sa séance du 26 Juin 2018 ;

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° ENTERRINE

la recevabilité des dossiers de candidature remis par les trois candidats soumissionnaires suivants :

- NEXXT IMMO PROMOTION, 7 rue de la Brigade Alsace Lorraine, 67000 STRASBOURG,
- STRADIM ESPACE FINANCES, 3 rue Pégase, 67960 ENTZHEIM,
- AVANT-GARDE PROMOTION, 8 rue Mengès, 67000 STRASBOURG,

dont les trois offres justifient des garanties financières et techniques suffisantes à la conduite de l'opération. Les études de faisabilité remises sont conformes aux attentes générales exprimées par la collectivité ;

2° ECARTE

l'offre déposée par la société ANTEUM, qui présente des garanties insuffisantes et plusieurs incohérences au cahier des charges élaboré par la collectivité (réf : fiche technique annexée au rapport de présentation) ;

3° AUTORISE PAR CONSEQUENT

les trois candidats à poursuivre la procédure de commercialisation du terrain communal situé sur 41 boulevard d'Europe en vue d'y accueillir un programme d'habitation collective d'au plus 25 logements et 1600 M² de surface de plancher, et à

déposer en conséquence une offre de projet conformément au Règlement de commercialisation ;

4° FIXE

un prix provisoire de cession à 902.000,00 € net vendeur ;

5° PROPOSE

de ne pas retenir de candidature sur liste réservataire, en l'absence de dossier complémentaire compatible avec le cahier des charges établi par la collectivité ;

6° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à prendre toute disposition tendant à la mise en œuvre de cette décision conformément à l'habilitation générale qu'il détient en vertu de la délibération du 2 Mai 2018.

N° 085/04/2018 MOTION EN FAVEUR DU MAINTIEN DU SIEGE DU PARLEMENT EUROPEEN A STRASBOURG

EXPOSE

En application de l'article 39 du Règlement Intérieur et au respect des dispositions des articles L.1111-1 et L.1111-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est proposé de soumettre à l'assemblée municipale une motion en faveur du maintien du siège du Parlement Européen à Strasbourg selon le projet de texte figurant en annexe.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

VU le Rapport de Présentation préalable portant exposé des motifs ;

et

après en avoir débattu puis délibéré ;

DECIDE

d'adopter une motion en faveur du maintien du siège du Parlement Européen à STRASBOURG conformément au texte annexé à la présente délibération qui sera diffusée et communiquée à l'ensemble des autorités compétentes.

Comité Technique Commun

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

Elaboré par : Direction des Ressources Humaines

Date de création : novembre 2001

Dernier avis du CT : 11 juin 2018

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

PREAMBULE

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

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

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

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

L'accord cadre définit notamment :

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

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

TEXTES

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- Loi n°2001-02 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique territoriale.
- Loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale.
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique.
- Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 modifiée relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.
- Décret N° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.
- Décret N°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
- Décret n° 2000-762 du 1er août 2000 modifié relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique.
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'État (J.O. du 29.08.2000).
- Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique territoriale.
- Décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.
- Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.
- Circulaire du 8 juillet 2011 sur l'incidence des congés maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux.
- Circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.
- Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique.

SOMMAIRE

PREAMBULE ***2***

TEXTES ***3***

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

CHAPITRE II : CHAMP D'APPLICATION ***7***

CHAPITRE III : TEMPS DE TRAVAIL – DISPOSITIONS GENERALES ***7***

- **Article 1 : Définition du temps de travail effectif** **7**
  - **Article 1.1 : Cas général** 7
  - **Article 1.2 : Agents à temps non complet** 9
  - **Article 1.3 : Cas particuliers** *(modifié)* 9
    - **Article 1.3.1 : les agents affectés à l'Hôtel de Ville** *(Modifié)* 10
    - **Article 1.3.2 : la Police Municipale** *(modifié)* 17
    - **Article 1.3.3 : le Pôle Logistique et Technique** 17
    - **Article 1.3.4 : la médiathèque municipale** 18
    - **Article 1.3.5 : le personnel ATSEM des écoles maternelles** 18
    - **Article 1.3.6 : le personnel administratif des écoles primaires** *(nouveau)* 20
    - **Article 1.3.7 : le camping municipal** 21
    - **Article 1.3.8 : l'école municipale de musique, danse et dessin** 21
    - **Article 1.3.9 : le service multi-accueil du Pôle Petite Enfance** 22
- **Article 2 : Garanties légales** **24**
  - **Article 2.1 : La définition des garanties minimales** 24
  - **Article 2.2 : Les mesures dérogatoires aux garanties minimales** 25
- **Article 3 : Journée de solidarité** **25**

CHAPITRE IV : HEURES SUPPLEMENTAIRES ***26***

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

CHAPITRE V : CONGES ANNUELS – CONGES EXCEPTIONNELS (modifié) ***28***

CHAPITRE VI : CUMUL D'EMPLOI ***30***

CHAPITRE VII : LE COMPTE EPARGNE-TEMPS ***32***

CHAPITRE VIII : CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL (modifié) ***33***

CHAPITRE IX : REMUNERATION ***34***

CHAPITRE X : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT ***34***

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

CHAPITRE XI : CREATION D'EMPLOIS ***35***

CHAPITRE XII : L'AMELIORATION DE LA QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DES AGENTS.....35

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

CHAPITRE XIII : MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF – SUIVI DE L'ACCORD...39

CHAPITRE I : CADRE JURIDIQUE ET REGLEMENTAIRE

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

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

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

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

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

- Les collectivités locales sont donc compétentes pour définir le temps de travail, sa durée et ses modalités d'aménagement.
- Elles doivent respecter les limites applicables aux agents de l'État même si elles prennent en compte la spécificité des missions qui leur incombent.

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

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

Il en est ainsi de :

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

CHAPITRE II : CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent protocole concernent les personnels suivants :

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

CHAPITRE III : TEMPS DE TRAVAIL – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Définition du temps de travail effectif

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

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

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

Article 1.1 : Cas général

Horaires de travail *(modifié)*

Dans le cadre de la mise en place d'horaires permettant d'assurer la bonne efficience du service public et une diminution effective du temps de travail d'autre part, **le principe général de l'horaire fixe** est maintenu comme suit, et comme préconisé lors de la réunion réunissant l'ensemble des agents de la Ville et le Maire d'Obernai en date du 2 octobre 2003 :

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

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

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

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

- ✓ **Le temps de travail réglementaire est de 1 593 heures annuelles en Alsace-Moselle, pour un agent à temps complet.**

  - Les 1607 heures de travail effectif annuel résultent du calcul suivant :
    - 365 jours par an
      - 8 jours fériés (forfait)
      - 104 jours de repos hebdomadaire (2 jours/semaine)
      - 25 jours de congés annuels
      = 228 jours de travail par an

  - 228 jours x 7 heures de travail/jour = 1596 heures de travail/an à arrondir à 1 600 heures
  - 1 600 heures de travail par an + 7 heures pour la journée de solidarité = 1 607 heures de travail effectif par an
    - 2 jours fériés supplémentaires en Alsace-Moselle
    = 1 593 heures.

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

- ✓ Face au travail par forte chaleur ou par grand froid, en sus des actions déjà mises en œuvre au sein de la collectivité et afin de tenir compte de la spécificité des missions dévolues à chaque direction et aux impératifs de service, un plan « ambiances thermiques » a été formalisé depuis la saison estivale 2016.
  Ce document, après un bref rappel de la réglementation, expose les mesures prises par l'autorité territoriale et les consignes face à ces risques (ambiances chaude et froide).
  Ainsi, par principe de cohérence et par dérogation aux horaires définis dans le présent protocole, il a été proposé de prévoir des mesures d'organisation des horaires de travail par unité de travail conformément aux indications de l'institut de veille sanitaire (INVS) et en fonctions des niveaux d'alerte du Plan National Canicule.

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

La situation des agents à temps non complet est régie par :

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

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

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

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

- **Article 1.3 : Cas particuliers** *(modifié)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Cycle 35 heures *(nouveau)*

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

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

II. Cycle horaires variables *(modifié)*

a) Cadre général

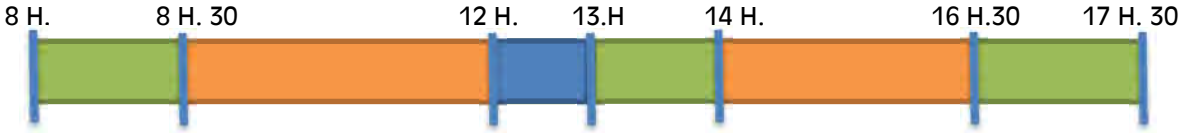
La durée hebdomadaire est fixée à 35 heures sur 5 jours du Lundi au Vendredi, conformément à l'article 1.1 du présent chapitre.
La pratique de l'horaire variable ne doit pas déroger aux garanties légales des horaires de travail *(Cf. article 2 du présent chapitre).*

La journée de travail se compose :

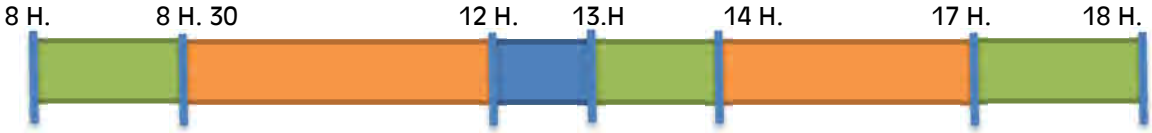
- **De plages variables**, ce qui permet à chaque agent de débuter et de cesser son activité au moment qui lui convient ;
- **De plages fixes**, pendant lesquelles l'ensemble des agents doivent être présents à leur poste de travail ;
- **D'une pause déjeuner**, considérée comme une plage variable au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

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

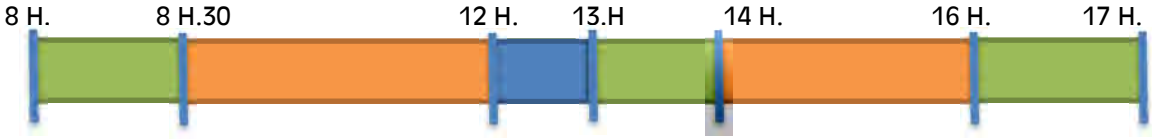
Du Lundi au Mercredi :



Le Jeudi :



Le Vendredi :



Plages variables : *présence non obligatoire de l'agent.*
Plages fixes : *agent impérativement à son poste.*
Pause déjeuner : *flottante dont la durée minimum décomptée est de 01H.*

b) Généralités :

La période de référence pour le calcul des temps de présence est le mois. Le temps mensuel de travail à accomplir se détermine en multipliant le nombre de jours ouvrés par 7 heures.
Ce temps de travail devra obligatoirement avoir été effectué par chaque agent à la fin de chaque mois (sauf congé ou maladie ou récupération).
Dans l'intervalle de cette période de référence, l'agent organise le débit et le crédit des heures sous le couvert du responsable hiérarchique.
A la fin du mois, l'agent peut avoir un crédit d'heures, mais en aucun cas un débit d'heures.

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

c) Report d'heures :

- Crédit d'heures :

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

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

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

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

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

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

  En tout état de cause, l'agent ne doit accumuler, en crédit ou en débit, un nombre trop important d'heures de report sans les utiliser ou les régulariser. En effet, l'objectif des horaires variables est de lui faire bénéficier d'une souplesse dans l'organisation de votre travail. Les limites des reports sont fixées par les règlements d'horaires variables en fonction des possibilités locales
  Le solde éventuel de l'horaire variable en fin d'année n'est pas pris en compte pour apprécier, le cas échéant, le respect de la durée annuelle de travail effectif de référence *(Cf. article 1.1 du présent chapitre)*. Il en résulte, par principe, l'obligation de limiter la durée annuelle de travail à celle de référence et d'adapter le crédit de fin d'année en conséquence.
  En cas de départ définitif de la collectivité, l'agent est tenu de régulariser le crédit ou débit d'heure.

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

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

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

d) Contrôle des heures :

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

e) Personnel en charge de l'accueil du public

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

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

Le bénéfice de l'horaire variable peut donc être lié dans certains cas à l'instauration d'une permanence pour répondre aux attentes des usagers et des agents.

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

III. Cycle ARTT *(nouveau)*

a) Cadre général

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

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

b) Généralités :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Modalités d'utilisation des JRTT :

- Les 21 JRTT sont attribués pour une année de référence complète, indépendamment du nombre de jours fériés de l'année considérée.

- Par année de référence est entendue l'année civile, soit la période du 1er Janvier au 31 Décembre de l'année. Les JRTT s'acquièrent au mois le mois.

- Les JRTT doivent obligatoirement être pris au cours de l'année de référence et ne sont pas reportables d'une année sur l'autre.

- Ces JRTT seront pris à raison de deux jours par mois, sauf sur la période de juillet à août, période durant laquelle un seul jour sera posé.

- Le décompte des JRTT pourra s'effectuer par demi-journées.

- Ne pouvant être indemnisés, les JRTT feront l'objet d'une compensation sous forme de jours de repos définis en accord avec le Chargé de Direction en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public. Une attention toute particulière sera exercée par le Chargé de Direction sur les mois présentant des « ponts » en raison des jours fériés.

- Ils feront l'objet d'une programmation à l'instar du dispositif des congés annuels, dans le cadre d'une optimisation du fonctionnement des services.

- Ces JRTT feront l'objet d'une demande préalable et impérative avant le 20 de chaque mois de la part de l'agent au Chargé de Direction.

- Les agents utiliseront le portail pour la saisie des demandes de congés et des JRTT.

- Pour la détermination de la journée non travaillée et en cas de nécessité exceptionnelle d'arbitrage, la journée du mercredi sera préférentiellement accordée aux agents ayant un enfant scolarisé dans l'enseignement du 1er degré, qu'ils exercent leurs fonctions à temps complet ou à temps partiel. Sachant que dans le cadre d'un principe d'équité, le Chargé de Direction veillera à un roulement dans l'attribution des JRTT.

- Les jours d'ARTT non pris au départ de l'agent seront définitivement perdus et ne pourront pas faire l'objet d'une indemnisation.

d) Contrôle des heures :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Viabilité du dispositif

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

Choix du cycle de travail

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

Phase test

Pour une mise en œuvre efficiente des cycles de travail sus détaillés, il est prévu une phase test durant neuf mois. Sachant que le dispositif du cycle ARTT sera uniquement déployé au bénéfice des agents affectés à l'Hôtel de Ville dans un premier temps. Un retour pour avis sur le dispositif sera présenté aux membres du Comité Technique commun. Sachant qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'approuver et d'entériner définitivement ce dispositif.

Suspension du dispositif

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

- **Article 1.3.2 : la Police Municipale** *(modifié)*

1) Le secrétariat de la structure :

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

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

2) Les agents de la Police Municipale :

Pour la Police Municipale, il convient de se référer au plan d'organisation du service de la police municipale d'Obernai, approuvé par le C.T.P. en date du 26 avril 2010.

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

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

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

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

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

- **Article 1.3.4 : la médiathèque municipale**

Les agents de la médiathèque effectuent 35 h du mardi au samedi, ce qui correspond à une organisation optimale du service et permet de faciliter l'accès du public à ce service.

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

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

	Ouverture au public	Cadre général	Horaires variables
Mardi	**16 h – 18 h**	**9 h – 12 h 14 h – 18 h**	**08 h 45 à 09 h 15 11 h 45 à 12 h 00 13 h 45 à 14 h 30**
Mercredi	**10 h – 12 h 14 h – 18 h**	**9 h 30 – 12 h 13 h 30 – 18 h**	**9 h 15 à 9 h 45 13 h 15 à 13 h 45**
Jeudi	**10 h – 12 h 16 h – 18 h**	**9 h – 12 h 14 h – 18 h**	**08 h 45 à 09 h 15 11 h 45 à 12 h 00 13 h 45 à 14 h 30**
Vendredi	**15 h – 19 h**	**10 h – 12 h 14 h – 19 h**	**9 h 45 à 10 h 15 11 h 45 à 12 h 00 13 h 45 à 14 h 30**
Samedi	**10 h – 16 h**	**9 h – 16 h**	**8 h 45 à 9 h 15**
TOTAL		**35 H**	

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

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

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

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

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

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

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

TOTAL hebdomadaire	**38:00**

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

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

TOTAL hebdomadaire	**32:00**

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

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

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

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

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

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

Cette liste n'est pas limitative.

Ces interventions ponctuelles devront être motivées et faire l'objet d'une autorisation préalable de l'autorité territoriale.

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

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

- **Article 1.3.6 : le personnel administratif des écoles primaires** *(nouveau)*

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

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

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

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

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

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

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

TOTAL hebdomadaire	**24:00**

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

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

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

- **Article 1.3.7 : le camping municipal**

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

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

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

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

3) Le secrétariat de la structure :

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

Cette organisation permet de répondre de manière efficiente aux attentes de la direction, des enseignants artistiques et des usagers, en terme notamment d'ouverture au public.

4) L'équipe enseignante de la structure :

En application du principe de libre organisation des services municipaux fondant les adaptations particulières au titre des présentes dispositions dérogatoires, **il est notamment rappelé que l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin relève d'un service public culturel au travers de ses missions générales à caractère pédagogique, artistique et d'animations culturelles**, et qu'elle a ainsi vocation à développer des actions complémentaires aux cursus réguliers définis par les schémas d'enseignement applicables en la matière, en favorisant toute activité susceptible d'être déployée sur place ou hors site, notamment en dehors des périodes scolaires stricto sensu.

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

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

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

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

1) Le personnel de direction :

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

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

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

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

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

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

Les textes prévoient la présence d'au moins un adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas, et d'un adulte pour 8 enfants qui marchent.
Ce ratio s'apprécie en fonction du nombre d'enfants effectivement et physiquement présents dans l'établissement, quel que soit le nombre de places théoriques autorisées.

Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel présent auprès des enfants à tout moment dans la structure d'accueil **ne doit pas être inférieur à 2**, dont au moins un professionnel répondant aux conditions de qualification fixées par l'arrêté prévu à l'article R.2324-42.

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

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

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

3) Le personnel technique :

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

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

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

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

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

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

- **Article 2 : Garanties légales**

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

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

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

Durée maximale de travail

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

Durée minimale de repos

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

Amplitude maximale de la journée de travail : 12 heures

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

Travail de nuit

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

Temps de pause

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

La circulaire n° 83-111 du Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation du 5 mai 1983 recommande une durée minimale de 45 minutes pour le temps de repas.

Temps d'habillage, déshabillage et de douche

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

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

Ces dispositions paraissent transposables à la fonction publique territoriale, pour les fonctions exigeant le port de tenues spécifiques dans le cadre des règles d'hygiène et de sécurité du travail.

L'article R 4228-8 du code du travail prévoit que dans les établissements où sont effectués des travaux insalubres et salissants et ou des douches doivent être mises à la disposition des travailleurs, le temps passé à la douche est considéré comme temps de travail effectif.

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

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

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

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

- **Article 3 : Journée de solidarité**

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

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

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

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

Pour les agents à temps non complet, la durée supplémentaire de travail sera calculée sur la base de */35ème de 7 heures (exemple : un agent nommé sur un emploi correspondant à 17/35ème d'un temps plein devra effectuer au titre de la journée de solidarité 17/35ème de 7 heures à savoir 3,4 heures.
Dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, la journée de solidarité ne peut être accomplie ni les premier et second jours de Noël (Jour de Noël et Saint Etienne), ni le Vendredi Saint.

Du fait de ces dispositions, la durée légale de travail est majorée d'une durée de sept heures par an.

CHAPITRE IV : HEURES SUPPLEMENTAIRES

- **Article 1 : Définition** *(modifié)*

Sont considérées comme heures supplémentaires, les heures qui correspondent à une nécessité effective de service et accomplies à la demande expresse des autorités hiérarchiques lorsqu'elles dépassent les horaires normaux de travail (cadre général), à savoir en cas de surcharge de travail inhérente à des missions exceptionnelles ou liée à une participation à un évènement ou à une manifestation exceptionnels.

Ce dispositif exclut donc les heures supplémentaires réalisées à la seule initiative des agents, sans validation préalable.
La circulaire susvisée rappelle fortement que les heures supplémentaires ne peuvent être déclenchées que sur demande du supérieur hiérarchique et dans le respect de la réglementation nationale et européenne sur la durée maximale du travail.

Comme évoqué à l'article 1.3.1-II-C du chapitre III du présent protocole, les heures effectuées dans le cadre de la modulation horaire sont dissociées du dispositif des heures supplémentaires.

En tout état de cause, au regard de la durée de la pause méridienne mentionnée à l'article 1.3.1-II du chapitre III et à la souplesse introduite dans l'organisation du travail pour les agents affectés à l'Hôtel de Ville, aucune heure supplémentaire ne pourra être réalisée entre 12.H et 13H. pour les agents ayant opté pour le cycle horaires variables ou le cycle ARTT.

- **Article 2 : Indemnisation**

Ces travaux supplémentaires feront obligatoirement l'objet d'une autorisation préalable écrite de la part du chargé de direction. Les heures supplémentaires effectuées par l'agent seront rémunérées dès lors qu'elles n'ont pas été compensées par un repos compensateur (récupération).

L'indemnisation des heures supplémentaires renvoie aux nouvelles dispositions relatives au régime indemnitaire applicables à partir de l'année 2004.

L'autorisation préalable des heures supplémentaires payées devra être transmise à la Direction des Ressources humaines au plus tard le 5 du mois suivant la réalisation de ces heures. A défaut, les heures supplémentaires ne seront pas rémunérées.

- **Article 3 : Cas particulier – le temps de travail des cadres**

Les chargés de direction dirigent et animent les pôles respectifs de compétences qui leur sont assignés avec l'intégralité des attributions rattachées notamment au plan du pouvoir hiérarchique.
Ils assument en liaison avec les commissions et groupes de travail de l'assemblée délibérante, le portage et la coordination de l'ensemble des missions relevant de leur domaine.

Les chargés de direction assurent notamment une mission de management, d'encadrement et d'objectifs de leur direction.
Ils doivent s'assurer en toutes circonstances du bon fonctionnement du service.

Eu égard à leurs responsabilités, les chargés de direction peuvent bénéficier exceptionnellement de quelques latitudes particulières dans l'organisation de leur temps de travail en concertation avec le Directeur Général des Services et le Maire et sous réserve de la bonne exécution du travail.

- **Article 4 : Les astreintes**

Article 5 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 alinéa 1 :

> « Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, **a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif. »**

Elles comportent deux éléments :

1. L'agent n'est pas à la disposition permanente et immédiate de l'employeur.
2. L'agent a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité. Il doit être en mesure d'exercer ses fonctions immédiatement en cas de besoin. En cas d'intervention et exclusivement, l'agent sera rémunéré ; la durée de l'intervention étant considérée comme un travail effectif. La collectivité prévoira les cas de recours aux astreintes conformément à la réglementation et les modalités de rémunération.

CHAPITRE V : CONGES ANNUELS – CONGES EXCEPTIONNELS

(modifié)

Les congés annuels sont régis par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.
Le décret prévoit en outre en son article 4 qu'un agent ne peut pas prendre une période de congés supérieure à 31 jours consécutifs *(dérogation notamment pour les agents d'origine étrangère ou dont le conjoint est d'origine étrangère qui peuvent exceptionnellement être autorisés à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou celui de leur conjoint).*

Le nombre de congés annuels est fixé à 5 fois les obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre. Des jours de congés supplémentaires sont accordés dans certaines conditions. Les agents à temps partiel bénéficient du même droit à congé annuel qu'un agent permanent, calculé au prorata du temps travaillé.

La durée des congés annuels est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Les congés ouverts pour une année, tout comme le crédit des heures supplémentaires, **doivent impérativement être posés entre le 1er janvier N au 31 janvier N + 1**. **Ils ne peuvent en aucun cas être cumulés et se reporter au-delà de cette période**. L'autorité territoriale peut, **de manière exceptionnelle, autoriser ce report si elle l'estime nécessaire et si l'intérêt du service n'y fait pas obstacle.**

L'obligation de respect du droit communautaire impose de prendre en compte les dispositions de la directive européenne 2003/88/CE relative à l'aménagement du temps de travail et de la jurisprudence de la CJCE.

L'obligation de respect du droit communautaire impose de prendre en compte les dispositions de la directive européenne 2003/88/CE relative à l'aménagement du temps de travail et de la jurisprudence de la CJCE.
La jurisprudence administrative par un avis contentieux du conseil d'Etat du 26 avril 2017 n°406009 a confirmé les modalités de report des congés annuels non pris du fait de la maladie issues de la jurisprudence communautaire. Elles s'exercent selon les limites suivantes :

- ces congés peuvent être pris au cours d'une période de quinze mois après le terme de cette année civile au cours de laquelle l'agent s'est trouvé dans l'impossibilité de prendre ses congés payés du fait d'un congé de maladie (et non après le terme du congé maladie).
- ce droit au report s'exerce en l'absence de dispositions dans le droit national dans la limite de quatre semaines, soit 20 jours.

Désormais, un fonctionnaire territorial, qui se trouve dans la situation d'une fin de relation de travail à l'issue d'un congé pour indisponibilité physique, congé qui ne lui a pas permis de prendre tout ou partie de ses congés reportés et en cours, doit être indemnisé. Ce droit à indemnisation s'exerce dans le respect des limites suivantes :

- une indemnisation théorique maximale fixée à 20 jours par année civile (et non 25 jours),
- une période de report admissible (pour les congés dus au titre des années écoulées), limitée à 15 mois.

En l'absence de dispositions de droit interne et prétoriennes, pour le calcul de l'indemnisation des jours de congés non pris par un fonctionnaire, deux modalités d'indemnisation de congés annuels sont envisageables. Il convient d'opter au calcul le plus favorable pour l'agent, à savoir soit en application de l'article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, soit sur la base du maintien de la rémunération

Enfin, les congés annuels non pris **peuvent être déposés sur un compte épargne-temps (CET)**, *dans les conditions prévues par délibération et conformes aux décrets n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié et n° 2010-531 du 20 mai 2010 relatifs au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale (Cf. chapitre VII).*
Sous réserve du respect des dispositions prévues pour le CET, l'agent peut opter le cas échéant pour l'alimentation de son CET des jours de congés restants dus et non pris du fait de la maladie.

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris *(congés annuels)*, y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public, employé par la collectivité, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 *(Cf. note interne sur le don de jours de repos).*

Les agents peuvent également bénéficier d'autorisations spéciales d'absence sous réserve des nécessités de service *(Cf. règlement sur les A.S.A.)*.

Le Maire se réserve la possibilité d'octroyer à tous les agents un ou deux jours de congés exceptionnels maximum par an.

Compte tenu des nécessités de service qui s'appliquent à certains agents (ATSEM, médiathèque,…), les congés annuels de ces agents devront être posés pendant les vacances scolaires.

Les droits à congés des personnels employés au sein de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin sont déterminés conformément aux dispositions communes régissant la Fonction Publique Territoriale, à savoir sur une base égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre.

Les modalités relatives à la liquidation des congés ainsi qu'aux adaptations liées au particularisme des missions des agents publics chargés de l'enseignement sont fixées par l'autorité territoriale après consultation des agents et en fonction des nécessités de service, des aménagements pouvant toutefois être consentis sur avis du Comité Technique.

En tout début d'année, une note interne précisera la planification annuelle des congés (congés annuelles, congés exceptionnels, calendrier des fêtes légales) et les directives. Cette note de service précisera les règles relatives aux congés annuels et aux autorisations spéciales d'absences.

Les congés annuels constituent un droit pour les agents publics mais les dates de bénéfice de ces congés restent soumises à l'accord exprès du responsable hiérarchique.

L'acceptation du calendrier des congés annuels ne vaut pas autorisation de départ en congé. L'agent devra présenter une demande de congé et celle-ci devra être acceptée avant son départ. La collectivité met à la disposition de certains agents un portail pour la saisie des demandes de congés.

Le Chargé de Direction définit un calendrier annuel pour les agents relevant de sa responsabilité en répertoriant les absences au titre des congés annuels ordinaires, des autorisation d'absences connues par anticipation, des récupérations des heures supplémentaires, du calendrier des fêtes légales, des congés exceptionnels et des temps partiels.

Un planning trimestriel des congés du service devra impérativement être établi par le Chargé de Direction et soumis dans les délais impartis (2 mois à l'avance) à la Direction des Ressources Humaines, au Directeur Général des Services et à M. le Maire pour validation préalable.

Toute modification apportée au planning prévisionnel des congés devra être validée par le Directeur Général des Services et transmise à la Direction des Ressources Humaines.

Le rappel à titre exceptionnel d'un fonctionnaire est possible dans le cas où des raisons impératives de service ou d'urgence le justifient.

CHAPITRE VI : CUMUL D'EMPLOI

Le principe de non cumul est posé par l'article 25 septies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée : **le fonctionnaire et l'agent contractuels consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle à leurs tâches ; ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.**

Ce principe est applicable aux fonctionnaires et aux agents contractuels, à temps partiel ou à temps plein, occupant un emploi à temps complet ou à temps non complet (des règles spécifiques sont cependant prévues pour les agents occupant un emploi à temps non complet pour une durée inférieure ou égale à 70% de la durée légale du travail – voir infra), aux collaborateurs de cabinet. Sont exclus de cette réglementation les vacataires.
Les agents placés en congé de maladie ou en congé annuel, notamment, sont toujours soumis à ce principe de non cumul. Les fonctionnaires placés en congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée ne peuvent pas exercer une activité rémunérée pendant ce congé (art. 28 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987).

Les agents peuvent être autorisés à exercer, à titre accessoire, une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice. Elle ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service public.

Cette activité accessoire ne peut intervenir qu'en dehors du temps de service des agents. On distingue le cumul d'une activité publique avec une ou plusieurs activités publiques et/ou privées.

Certaines activités accessoires sont interdites, d'autres libres ou soumises à autorisation. Le décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 précise la liste des activités accessoires autorisées dans son article 6 **:**

- **Expertise et consultation** – le fait de donner des consultations, procéder à des expertises ou plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique *(même devant une juridiction étrangère ou internationale)* reste interdit. Les fonctionnaires peuvent être autorisés à apporter leur concours à une entreprise en application de l'article L. 531-8 du code de la recherche ;
- **Enseignement et formation ;**
- **Activité à caractère sportif ou culturel**, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire ;
- **Activité agricole** dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale ;
- **Activité de conjoint collaborateur** au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale ;
- **Aide à domicile** à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un PACS ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;
- **Travaux de faible importance** réalisés chez des particuliers ;
- **Activité d'intérêt général** exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
- **Mission d'intérêt public** de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger.

Toutes ces activités accessoires peuvent être exercées sous le régime du micro-entrepreneur ou sous tout autre régime. Certaines activités accessoires ne peuvent être exercées **que sous le régime du micro-entrepreneur** :

- **Les services à la personne** :
  - La garde d'enfants ;
  - L'assistance aux personnes âgées, aux personnes handicapées ou aux autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité dans l'environnement de proximité favorisant leur maintien à domicile ;
  - Les services aux personnes à leur domicile relatifs aux tâches ménagères ou familiales.
- **La vente de biens fabriqués** personnellement par l'agent.

Un régime particulier est également en vigueur dans le cas de :

- L'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions.
- La création ou reprise d'entreprise.

L'agent qui envisage d'exercer une activité accessoire, doit au préalable solliciter une autorisation, par écrit, auprès de son employeur principal, dans des délais raisonnables. Cette autorisation prend la forme d'une demande écrite.
Dans certains cas, la commission de déontologie sera obligatoirement saisie pour avis préalable.

L'autorité dont relève l'agent peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité dont l'exercice a été autorisé.

En cas de non-respect des règles du cumul, des sanctions peuvent être envisagées.
Il convient de se référer à la note interne portant sur le cumul d'emploi pour de plus amples renseignements.

CHAPITRE VII : LE COMPTE EPARGNE-TEMPS

Le Compte Épargne-Temps (C.E.T) a été institué dans la Fonction Publique Territoriale par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004.
Il vient compléter le dispositif d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (A.R.T.T.) pour les fonctionnaires et les agents territoriaux, et prolonge les mesures déjà mises en place dans le secteur privé par les lois AUBRY et dans la Fonction Publique État par le décret du 29.04.2002.

Le Compte Épargne-Temps ouvre aux agents la possibilité de « capitaliser du temps», par report d'une année sur l'autre de jours de congé, ou de repos compensateurs pour les solder à l'occasion d'un projet personnel ou d'un départ à la retraite.

En effet, la majorité des cadres et certains personnels sont dans l'impossibilité d'épuiser le solde de congé avant le 31/12 de l'année pour des raisons de nécessité de service ou de plan de charge.

Le dispositif du compte épargne-temps a été largement modifié par le décret du 20 mai 2010 avec :

- La simplification de la gestion du CET par la suppression de la plupart des règles qui l'encadraient (nombre maximal de jours épargnés (22 jours), durée d'utilisation (5 ans), nombre minimum de jours avant utilisation (20 jours), nombre minimum de jours à prendre (5 jours) ;
- L'introduction de différentes modalités d'utilisation des jours épargnés.

En application du principe de libre administration des collectivités territoriales, il appartient au Conseil Municipal, après avis du Comité Technique, de déterminer, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

Le compte épargne-temps est ouvert à demande des agents et, pour répondre à cette demande, l'autorité territoriale est tenue de mettre en place le compte épargne-temps dans la collectivité.

Les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités d'utilisation **sont déterminées par l'assemblée délibérante, après avis du comité technique (CT).**

C'est également à l'assemblée délibérante qu'il appartient de décider de l'application des différentes options d'utilisation du compte épargne-temps.

En cas d'absence de délibération de l'assemblée, le compte épargne-temps est appliqué sur la base des seules modalités déterminées par le décret précité.

CHAPITRE VIII : CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL *(modifié)*

Le contrôle de la durée effective du travail sera effectué par tout moyen approprié et sous le couvert du responsable hiérarchique, de la Direction des Ressources Humaines et du Directeur Général des Services.

Pour les agents affectés à l'Hôtel de Ville, à la Médiathèque, au Pôle Logistique et Technique, au service Multi-Accueil et à la Police Municipale, ce contrôle s'effectuera au moyen d'un système de badgeuse électronique. Ce dispositif pourra être étendu à d'autres services.

Pour les agents affectés à l'EMMDD et au Service des Sports, ce contrôle s'effectuera au moyen d'un système d'ouverture électronique des accès. Ce dispositif pourra être étendu à d'autres services.

L'enregistrement du temps de travail par badgeuse se fait à l'aide d'une carte magnétique personnelle attribuée à chaque collaborateur et en utilisant impérativement l'horodateur situé sur son lieu de travail. Cette carte ne peut en aucun cas être utilisée par un autre collaborateur que son titulaire, sous peine de poursuite disciplinaire.
Par dérogation au paragraphe précédent et par principe de simplification, les Chargés d'opération de la Direction de l'Aménagement et des Equipements sont autorisés à badger directement au Pôle Logistique et Technique dans la mesure où ils se rendent aussitôt sur un chantier après récupération du véhicule de service.

L'enregistrement du temps de travail par système d'ouverture électronique se fait à l'aide d'une clé magnétique personnelle attribuée à chaque collaborateur et en utilisant impérativement le système de déverrouillage situé sur son lieu de travail. Cette clé ne peut en aucun cas être utilisée par un autre collaborateur que son titulaire, sous peine de poursuite disciplinaire.

Eu égard à la mise en œuvre des horaires variables et dans le cadre d'une saine gestion, le caractère impérieux du badgeage est souligné. Les agents devront impérativement « badger » lors de chaque mouvement d'entrée / sortie de la journée.

Il convient ainsi d'enregistrer :

- **chaque début de travail ;**
- **chaque fin de travail ;**
- **chaque interruption de travail *(sauf les pauses autorisées) ;***
- **chaque absence comptant comme temps de travail ;**
- **en utilisant le système installé sur son lieu de travail.**

L'agent appelé à sortir fréquemment du bâtiment de service pour exercer ses fonctions peut être libéré par son supérieur hiérarchique de l'obligation d'enregistrer le temps d'absence, s'il regagne son poste avant la fin du travail (midi et soir) et qu'il reste sur le lieu ordinaire de son travail.

Eu égard à l'autonomie dans l'organisation de leur travail, les chargés de direction peuvent déroger à l'obligation de badgeage.

A défaut d'enregistrement des horaires de travail, le collaborateur est considéré comme absent.

Les horaires effectués au-delà ou en deçà de la durée de référence, sont gérés sous forme de crédit ou de débit, dans le respect du cadre fixé par le présent protocole d'accord *(Cf. article 1.3.1-II du chapitre III).*

En cas d'oubli de badgeage, le système ne comptabilisera aucune heure sur la journée travaillée. **L'omission d'enregistrement est considérée comme une absence sauf intervention du supérieur hiérarchique**.
En cas d'oubli de badgeage pendant la pause déjeuner, **le système décomptera automatiquement la totalité de la pause méridionale** en tenant compte des horaires variables *(2 heures pour les agents de l'Hôtel de Ville par exemple).*

La régularisation des oublis de badgeage doit être effectuée auprès du supérieur hiérarchique direct de l'agent concerné, et en cas d'absence du supérieur, auprès de la DRH.
La perte du badge devra être immédiatement signalée à la Direction des ressources humaines et pourra donner lieu à une participation aux frais de renouvellement.

CHAPITRE IX : REMUNERATION

La modification du temps de travail s'applique sans réduction ni gel de rémunération, dans le respect strict de la loi et de ses décrets d'application.

La situation particulière des personnels d'enseignement titulaires et stagiaires exerçant leur activité au sein de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin au sens des dispositions prévues pour ces cadres d'emploi au § 1.3.8 de l'article 1 du chapitre III et au chapitre V n'emporte aucune incidence sur la conservation intégrale de leur traitement annuel.

CHAPITRE X : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

- **Article 1 : Effort de gestion**

  Ces efforts porteront sur la modernisation et la simplification des circuits et des procédures, la productivité des services, le moindre recours à des remplacements (renforcements ponctuels, remplacement d'été saisonniers, remplacement pour congés maladies).
  Le Comité Technique sera saisi des modalités de mise en œuvre.

- **Article 2 : Amélioration du service public**

  Des mesures d'amélioration ont été proposées par M. le Maire, la Directrice Générale des Services et les responsables de service dans le cadre de la mission organisationnelle et transcrites dans une charte qualité de service public notifiée à chaque agent.
  Ces améliorations visent :
  - **la qualité de l'accueil au public,**
  - **au traitement optimal des demandes (raccourcir les délais de réponse),**
  - **à la hiérarchisation des priorités dans le travail,**

- **à développer l'écoute et le conseil aux administrés, à leur donner les informations adéquates et les guider dans leurs démarches, en toutes circonstances.**
- **à l'utilisation optimale des moyens informatiques et la bonne circulation de l'information dans le respect de la charte d'utilisation des outils de communications et informatiques commune à la Ville d'Obernai et au C.C.A.S. d'Obernai.**

Ces améliorations sont aussi bien tournées vers le public que vers le fonctionnement interne dans le cadre d'une dynamique déjà amorcée.

Cette modernisation du service public fera l'objet d'une évaluation permanente par le C.T.

CHAPITRE XI : CREATION D'EMPLOIS

La Ville d'Obernai a créé des emplois au titre de l'ARTT suite à l'adoption du protocole ARTT en 2001. La collectivité a également accompli un effort en matière de résorption d'emplois précaires.

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

- **Article 1 : Les déroulements de carrière et la mobilité**

  Les agents ont droit à des déroulements de carrière dans le cadre des statuts qui les régissent ainsi qu'à la mobilité à l'intérieur de la collectivité comme à l'extérieur de celle-ci.

  La mobilité entre services enrichit les parcours professionnels, diffuse les innovations et renouvelle l'intérêt du travail tout au long de la carrière. Elle doit être encouragée. Dans ce cadre, la publicité des postes vacants sera plus largement assurée, notamment en recourant aux nouvelles technologies de l'information et de la communication.

  Afin d'assurer une meilleure adéquation entre profil des agents et postes à pourvoir, une gestion prévisionnelle des compétences (GPEC) acquises par les agents et requises par les postes sera mise en œuvre. La gestion des parcours professionnels sera développée pour les corps au sein desquels la gestion des compétences se révélera nécessaire.

- **Article 2 : Titularisation des agents contractuels**

  La collectivité a toujours et régulièrement rappelé aux agents contractuels la nécessité de se présenter aux épreuves des concours administratifs. Cette démarche, fortement affirmée par les élus, vise à démontrer l'engagement de l'agent en vers le service public.

Depuis ces 10 dernières années, il faut souligner l'effort important réalisé par la collectivité en matière de titularisations, notamment suite à la réussite aux concours, mais également dans le cadre de l'application de la loi du n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, qui a introduit diverses dispositions en faveur de la résorption de l'emploi précaire au sein de la fonction publique.

- **Article 3 : Instauration d'un régime indemnitaire**

L'organe délibérant a mis en place au bénéfice des agents de la Ville d'Obernai depuis de nombreuses années un régime indemnitaire, qui a notamment été refondu en 2004. Depuis et afin de respecter les évolutions législatives, cette délibération a été modifiée à plusieurs reprises, notamment en 2012 avec l'instauration de la Prime de Fonctions et de Résultats (PFR) et surtout en 2016 avec la création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).
Dans une vision d'un service public moderne et efficient, la collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire de l'ensemble des agents et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- prendre en compte la place de chacun dans l'organigramme de la collectivité et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- valoriser l'expérience professionnelle;
- prendre en compte le niveau de responsabilité et d'expertise des différents postes ;
- reconnaître les contraintes liées au poste et valoriser la charge de travail ;
- simplifier le système du régime indemnitaire, tant pour les agents, l'encadrement, les gestionnaires que pour les élus ;
- faire évoluer les modes de management ;
- poursuivre la démarche de valorisation de la manière de servir ;
- favoriser la motivation et diminuer l'absentéisme.

Les agents bénéficient également de la prime dite « de fin d'année » (13ème mois) dans le cadre du maintien à titre collectif pour les dispositifs institués avant le 27 janvier 1984.

- **Article 4 : Une politique volontariste pour l'emploi des personnes handicapées**

La collectivité s'engage au respect de la réglementation en vigueur *(article 35 bis de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale)*. La collectivité offrira des réponses concrètes en matière de reclassement professionnel, de formation continue, de déroulement de carrières, de recrutement externe.
A noter que la Ville d'Obernai et le C.C.A.S. d'Obernai remplissent les obligations fixées par la loi susmentionnée depuis 2008, sans interruption.

- **Article 5 : L'égalité femmes/hommes**

L'égalité des femmes et des hommes au sein de la collectivité est une priorité essentielle.

Un rapport relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes comportant notamment des données relatives au recrutement, à la formation, au temps de travail, à la promotion professionnelle, aux conditions de travail, à la rémunération et à l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle est présenté auprès du Comité Technique commun.

- **Article 6 : Organisation du travail** (nouveau)

La collectivité est fortement engagée dans une démarche d'organisation du travail, qui permet de **respecter l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée des agents.** Cet équilibre permet de tendre vers une amélioration de la qualité de l'emploi, du bien-être au travail et de la compétitive.

La collectivité poursuit pleinement toutes les avancées salariales et sociales entreprises depuis plusieurs années et prolonge sa démarche vers une notion novatrice de **qualité de vie au travail (QVT)** pour aborder un grand nombre d'aspects de la vie au travail : l'emploi, les missions dévolues, les conditions matérielles d'exercice, l'organisation, le système de relations sociales,…

Cela se traduit notamment par les différents modes d'organisation du travail développés au sein de la collectivité avec l'aval des agents et des instances paritaires : cycles de travail, horaires variables, annualisation, ….

- **Article 7 : Dialogue social**

Le droit syndical est un droit fondamental et constitutionnel, qui concerne l'ensemble des personnes. Les syndicats assurent la défense collective et individuelle des intérêts des agents.

La collectivité reconnait l'utilité de la représentation syndicale comme contributive au bon dialogue social. C'est d'ailleurs dans cette voie, avec un souci de qualité et de progrès, que la collectivité s'est engagée.

Dans le cadre du respect du statut et notamment du décret n°85-937 du 03 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, le protocole d'accord en vigueur au sein de la collectivité s'inscrit dans cette priorité réaffirmée de favoriser les conditions d'exercice des droits syndicaux et de garantir les droits dont bénéficient les représentants des organisations syndicales au sein de la Ville d'Obernai et du CCAS d'Obernai.
Les relations entre la collectivité et les organisations syndicales sont assurées par la Direction des Ressources Humaines, en lien avec la Direction Générale des Services.

- **Article 8 : L'hygiène, la sécurité et la santé**

L'hygiène, la sécurité et la santé au travail sont réaffirmées comme des priorités pour la collectivité.

Les agents jouent un rôle actif dans l'élaboration de cette politique d'hygiène et de sécurité en prenant soin de leur sécurité et de leur santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de leurs actes ou de leurs omissions au travail.

La politique mise en œuvre doit privilégier une démarche responsable, participative et pluridisciplinaire permettant l'émergence d'une culture de prévention au sein des services. L'objectif de cette politique vise à réduire les accidents de travail et les maladies contractées en service, à éliminer les dangers liés aux activités des services pouvant créer un risque pour la santé et la sécurité des personnels et à améliorer les conditions de travail et la qualité du service public.

Dans le cadre de cette politique, la collectivité pourra s'appuyer sur les compétentes des services du Centre de Gestion du Bas-Rhin et notamment du service de médecine préventive.
Les directions devront tout mettre en œuvre pour faire respecter les décisions prises en Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Dans le cadre de la démarche de prévention des risques professionnels assurée depuis plusieurs années, la collectivité a entrepris de multiples démarches : élaboration et mise à jour du DUERP, désignation d'assistants de prévention, élaboration de procédures de sécurité, élaboration livret d'accueil, élaboration d'un plan « ambiance thermique », réalisation d'études et d'audits sécurité, réalisation d'un diagnostic RPS et d'exposition aux facteurs de risque de pénibilité au travail, réalisation de formations, acquisition de matériel et d'EPI adaptés,...

- **Article 9 : La formation**

La formation facilite les déroulements de carrière, la mobilité des personnels ainsi que la modernisation des services. Elle contribue également pour une part importante à la prévention des risques professionnels.

A ce titre, la collectivité a procédé à l'élaboration d'un règlement de formation et d'un plan de formation :

- Le règlement de formation a pour objet de présenter les formations statutaires, les dispositifs encadrant les actions de formation, ainsi que l'organisation pratique liée à la formation. Ce document est conçu comme un aide-mémoire destiné à faciliter l'accès à la formation, à présenter les différents dispositifs de formation et à répondre aux questions pratiques s'y rapportant.

- L'élaboration d'un plan de formation répond à une obligation faite par la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la FPT. Le plan de formation prévoit les projets d'action de formation correspondants aux objectifs à moyen terme de l'agent et de la direction dont il relève. Le plan de formation des collectivités et établissements constitue un élément clé pour la mise en œuvre de la réforme de la formation professionnelle.

Au-delà de l'outil pratique, ces documents sont un acte fort de communication par lequel la collectivité entend affirmer la nécessité de la formation comme une composante importante au maintien d'un service public de qualité.

- **Article 10 : La politique sociale**

La qualité de vie des agents est un souci qui doit guider en permanence l'action municipale.

La politique sociale doit en conséquence permettre l'amélioration de l'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle des agents.

Par délibération du 6 juillet 2009 modifiée, **la collectivité a mis en œuvre un dispositif d'action sociale pour les agents** de la Ville d'Obernai dans le cadre de l'application de la loi du 19 février 2007 et a déterminé les prestations d'action sociale directement gérées et délivrées par la Ville d'Obernai et celles assurées par un organisme externe *(titres restaurant, amicale, CNAS-GAS, participation aux frais des transports en commun,…).*

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

La mise en œuvre du présent protocole sera suivie et évaluée par le C.T. commun, qui rassemble des représentants du personnel et des représentants de la collectivité.

Ils formuleront toute recommandation favorisant son application.

Cet accord cadre pourra être adapté en cas de nouvelles dispositions législatives et réglementaires concernant la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale. Le Comité Technique commun sera saisi pour avis afin d'examiner les incidences sur le présent accord.

Obernai, le ……

Bernard FISCHER

Maire d'Obernai
Vice-Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin

Déclaration 2018 - Synthèse

Voici la synthèse de votre déclaration effectuée au 2 mai 2018

N'oubliez pas de valider votre déclaration au plus tard le 15 juillet 2018

Identité de l'établissement

N° BCR :	01AHK975	**Nom employeur :**	COMMUNE D OBERNAI
N° Contrat :	0AAH64RJ	**Adresse employeur :**	PLACE DU MARCHE 67213 OBERNAI CEDEX
N° SIRET :	21670348800017		

Assiette d'assujettissement

Effectif total rémunéré déclaré au 1er janvier 2017 (A) :	**181**
Nombre légal de bénéficiaires de l'obligation d'emploi : (A) * 6 % et arrondi au chiffre inférieur :	**10**
Effectif total déclaré des bénéficiaires de l'obligation d'emploi rémunérés au 1er janvier 2017	**9**
Taux d'emploi direct :	**4,97 %**
Taux d'emploi légal :	**4,98 %**

Dépenses 2017 ouvrant droit à réduction d'unités manquantes

L'établissement déclare **310,08 €** de dépenses réalisées au titre du premier alinéa de l'art. L323-8 du Code du Travail (M)
L'établissement déclare **0,00 €** de dépenses affectées à des mesures adaptées en vue de faciliter l'insertion professionnelle des personnes handicapées dans la fonction publique (M')
L'établissement déclare **0,00 €** de dépenses afin d'accueillir ou de maintenir dans l'emploi des personnes lourdement handicapées (M")
L'établissement déclare **0,00 €** de dépenses d'aménagement des postes de travail pour maintenir dans leur emploi les agents reconnus inaptes dans les conditions réglementaires applicables (M''')

Résultat de la contribution

Nombre d'unités manquantes avant réduction :	**1,00**
Nombre d'unités déductibles (UD) :	**0,02**

UD = (M+M'+M"+M''')/T, avec T = traitement brut annuel minimum fonction publique d'un agent à temps complet au 31/12/2017 (= 17 375,78 €)
Le nombre d'unités déductibles est plafonné à la moitié du nombre légal de bénéficiaires qui devraient être effectivement rémunérés

Nombre d'unité(s) manquante(s) après réduction :	**0,98**
Montant total de la contribution :	**3 834,33 €**
Contribution 2018 (art. 98 loi 2005-102 1er alinéa) :	**3 834,33 €**
Réduction particulière (art. 98 loi 2005-102 2ème alinéa) :	**0,00 €**
Contribution à régler pour 2018 :	**3 834,33 €**

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 074/04/2018

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU BAS-RHIN

Avenant n° [xx] à la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État

EXTENSION DU PERIMETRE DES ACTES

Vu la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État du [jour] [mois] [année] signée entre :

1) la **Préfecture du Bas-Rhin** représentée par le préfet, ci-après désignée : le « **représentant de l'État** ».

2) et la [type et nom de la collectivité], représentée par son [chef de l'exécutif], agissant en vertu d'une délibération du [jour] [mois] [année], ci-après désignée : la « collectivité ».

Exposé des motifs :

Cet avenant a pour objet de prendre en compte l'extension du périmètre des actes de la « collectivité » transmis par voie électronique au « représentant de l'État » dans le département .

Dispositif :

Les parties à la convention initiale décident de lui apporter les modifications suivantes :

Article 1er

L'article 3.2.2 de la convention susvisée est modifié comme suit :

« ARTICLE 3.2.3 – Type d'actes transmis par voie électronique

« La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous forme électronique au format natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés.

« La double transmission d'un acte est interdite.

« Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État. »

Article 2

À la suite de l'article 3.2.2 de la convention susvisée, il est inséré l'article suivant :

« ARTICLE 3.2.4 – Nature des actes transmis par voie électronique

« La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes mentionnés dans l'article L.2131-2 et les actes demandés par ce dernier en vertu des dispositions de l'alinéa 2 de l'article L.2131-3.

Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la

réception de ces derniers par le représentant de l'État. »

Article 3

Toutes les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

Article 4

Le présent avenant prend effet à compter du [jour] [mois] [année].

Fait à STRASBOURG, et à [nom de la commune siège de la « collectivité »],

Le

En deux exemplaires originaux.

LE PREFET,

LE [REPRESENTANT LEGAL DE LA « COLLECTIVITE »]

Pass'O
TRANSPORTS URBAINS D'OBERNAI

RÈGLEMENT TRANSPORT

POUR LE CONFORT ET LA SÉCURITÉ DE VOTRE VOYAGE, NOUS VOUS REMERCIONS DE RESPECTER CE RÈGLEMENT.

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Principes d'utilisation du véhicule

Le service s'adresse à toutes personnes souhaitant emprunter les réseaux de transports en commun urbains Pass'O, Flex'O, Temp'O et Navette Marché de la ville d'Obernai.

Arrêts

Les arrêts de bus sont desservis en présence de client(s) ayant l'intention de monter ou descendre. Le bus n'est pas autorisé à s'arrêter pour faire monter ou descendre un voyageur en dehors d'un arrêt officiel.

Montée et descente

Il est recommandé aux voyageurs montants de laisser la priorité aux voyageurs descendants. Pour demander l'arrêt, appuyez avant l'arrêt sur le bouton « arrêt demandé ». Il est formellement interdit de descendre ou de monter avant l'arrêt complet du bus.
Après la descente, les voyageurs ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du véhicule et seulement après s'être assurés qu'ils peuvent le faire en toute sécurité.

Circulation à l'intérieur du bus

Pour faciliter l'accès des autres clients, merci de vous diriger au fond du véhicule.

ARTICLE 2 : RÈGLES DE CIVILITÉ

Places réservées

Des places identifiées sont réservées en priorité aux :
- femmes enceintes
- personnes âgées
- personnes invalides
- aux personnes accompagnées d'enfant en bas âge.

Enfants et mineurs

Les enfants âgés de moins de 4 ans et accompagnés d'un adulte accèdent gratuitement au service. En cas d'affluence, merci de porter les enfants sur les genoux.
Les enfants de moins de 7 ans doivent être obligatoirement accompagnés par un adulte et ceux de moins de 3 ans doivent être assis sur les genoux de l'accompagnant.
Les poussettes doivent être pliées afin de ne pas gêner la circulation des autres usagers.

Sécurité et discipline

Il est interdit :
- de demeurer dans le bus en dehors des services commerciaux ouverts à la clientèle
- de distraire et de discuter avec le conducteur pendant la marche du bus
- de toucher les équipements du poste de conduite, sauf ceux réservés à la validation des titres
- de manoeuvrer les dispositifs de sécurité ainsi que les portes en dehors des arrêts, sauf cas de force majeure
- de jeter des objets dans le bus ou sur la voie publique.

En cas de non-respect de ces règles de sécurité, le contrevenant est passible de poursuites.

Ordre public et hygiène

Il est interdit :
- de fumer (y compris la cigarette électronique) et de cracher dans les véhicules
- d'incommoder les autres voyageurs par du bruit, des cris ou l'usage abusif d'appareils sonores
- de quêter, de distribuer ou de vendre quelconque produit.

L'accès à bord des véhicules est interdit aux personnes en état d'ivresse ou qui, par leur tenue ou leur comportement, pourraient incommoder les autres passagers, porter atteinte à l'hygiène ou provoquer un trouble.
En cas de trouble avéré, les personnes incriminées sont priées de quitter le véhicule sans pouvoir prétendre au remboursement du voyage non effectué.

Une exclusion temporaire du bus peut être prononcée par l'exploitant à l'encontre de personnes récidivistes qui perturbent les autres voyageurs, le conducteur ou le déroulement du voyage (fraudeurs, agresseurs, personnes en état d'ébriété, ...).

ARTICLE 3 : TARIFS ET ACHAT DE TITRES

Vente des titres de transport

Les titres de transport sont achetés au Relais Pass'O, chez ses dépositaires identifiés ou directement auprès des conducteurs à bord des véhicules (tickets unitaire, carte 10 voyages et navette marché)
Les cartes 10 voyages, les abonnements mensuels et les abonnements annuels peuvent être achetés sur l'application mobile PASS'O.
Concernant l'achat des titres de transport à bord des véhicules, les voyageurs sont invités à faire l'appoint (Art. L112-51 du Code monétaire et financier).
Le client doit vérifier immédiatement sa monnaie.

Les titres «tarif réduit» sont uniquement vendus au Relais Pass'O sur présentation des justificatifs nécessaires.
Lors d'un déplacement avec un titre «tarif réduit», le client doit être en possession du justificatif lui permettant d'en bénéficier.

Des titres combinés Pass'O et TER sont en vente en gare SNCF. Il combine le TER et Pass'O. Deux formules existent : Primo (pour les moins de 26 ans) et Presto, vendus pour des déplacements hebdomadaires ou mensuels.

Deux autres titres combinés en vente en gare SNCF permettent d'utiliser le réseau Pass'O. Le titre individuel Alsa+ 24 heures et le titre groupe Alsa+ Groupe Journée (de 2 à 5 personnes) valable soit un samedi, soit un dimanche, soit un jour férié.
Les titres combinés ci-dessus ne permettent pas d'utiliser le service « Porte à Porte » et la navette Marché du réseau Pass'O.

ANNEXE 1 A LA DELIBERATION N° 082/04/2018

Pass'O
LES TRANSPORTS À LA DEMANDE
DE LA VILLE D'OBERNAI

RÈGLEMENT TRANSPORTS À LA DEMANDE

POUR LE CONFORT ET LA SÉCURITÉ DE VOTRE VOYAGE, NOUS VOUS REMERCIONS DE RESPECTER CE RÈGLEMENT.

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Principes d'utilisation du véhicule transport à la demande

Le service s'adresse à toutes personnes souhaitant emprunter les transports à la demande du transport en commun urbain (PASS'O+, TEMP'O et FLEX'O) de la ville d'Obernai.

Arrêts

L'heure de réservation correspond à l'heure de départ du véhicule. Le véhicule n'est pas autorisé à s'arrêter pour faire monter ou descendre un voyageur en dehors d'un arrêt officiel.

Les Grands Invalides Civils à 80% et plus, les Grands Invalides de Guerre et les personnes âgées de plus de 75 ans peuvent bénéficier d'un service dit de « Porte à Porte ».
Sur accord spécial du Centre Communal d'Action Social (CCAS), ce service est aussi accessible aux personnes justifiant d'une situation momentanée ou définitive de mobilité réduite.
Pour le service «Porte à Porte», le client attend le véhicule devant son domicile ou à l'emplacement défini lors de la réservation.

Montée et descente

Il est recommandé aux voyageurs montants de laisser la priorité aux voyageurs descendants.
Il est formellement interdit de descendre ou de monter avant l'arrêt complet du véhicule.
Après la descente, les voyageurs ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du véhicule et seulement après s'être assurés qu'ils peuvent le faire en toute sécurité.

Niveau de service

Le conducteur peut aider l'usager à mobilité réduite à entrer et sortir du véhicule. Pour le service « de Porte à Porte » le conducteur peut accompagner l'usager dans son déplacement entre le véhicule et la porte du domicile. Toutefois, le conducteur n'est pas l'auxilliaire de vie de l'usager et il n'est pas autorisé à entrer dans le logement de l'usager.

Circulation à l'intérieur du véhicule

Les usagers du transport à la demande sont obligatoirement assis.
Ceinture de sécurité et sièges enfants.
Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire.
Les enfants de moins de 10 ans doivent être installés dans des sièges adaptés à leur poids et à leur taille.

Réservation

Seuls les usagers qui ont réservé leur transport, au plus tard 2 heures avant (ou la veille avant 16h30) auprès de l'agence du PassO, peuvent emprunter ce service.
Pour les réservations du Lundi, le client s'engage à réserver sa course au plus tard le vendredi avant 16h30.

Annulation et retard

<u>l'annulation par l'usager</u>

En cas d'annulation l'usager est tenu d'en informer le Relais Pass'O par téléphone ou par mail, au plus tard 24h avant le rendez-vous qui était fixé, et le samedi avant 11h30 pour un déplacement qui était programmé un lundi.
Si l'annulation n'a pas été faite dans ce délai, ou si l'usager est absent au moment de la prise en charge (passé un délai de 5 minutes après l'horaire défini), il devra payer le trajet à l'unité.
A partir de 3 annulations tardives et/ou absences par an, l'usager recevra un avertissement et au delà de 6 annulations et/ou absences par an, l'usager sera exclu temporairement du service.

En cas de retard pour un déplacement retour (lors d'un rendez-vous médical ou d'un retard d'une correspondance), le client doit prévenir dès que possible le Relais Pass'O.
La prise en charge sera alors assurée en fonction de la disponibilité des véhicules.

<u>L'annulation par le prestataire :</u>

Le prestataire peut être amené, à titre exceptionnel, à annuler une course déjà réservée.
Dans ce cas, il prévient les usagers dans les meilleurs délais (au plus tard la veille avant 16h00, sauf cas de force majeure) et propose de programmer une autre course en remplacement.

ARTICLE 2 : RÈGLES DE CIVILITÉ

Enfants et mineurs

Les enfants âgés de moins de 4 ans et accompagnés d'un adulte accèdent gratuitement au service. Les enfants de moins de 7 ans doivent être obligatoirement accompagnés par un adulte.

Sécurité et Discipline

Il est interdit :
- de demeurer dans le véhicule en dehors des services commerciaux ouverts à la clientèle.
- de distraire et de discuter avec le conducteur pendant la marche du véhicule
- de toucher les équipements du poste de conduite, sauf ceux réservés à la validation des titres.
- de manœuvrer les dispositifs de sécurité ainsi que les portes en dehors des arrêts, sauf cas de force majeure.
- de jeter des objets dans le véhicule ou sur la voie publique.

En cas de non respect de ces règles de sécurité, le contrevenant est passible de poursuites.

Ordre public et Hygiène

Il est interdit :
- de fumer et de cracher dans les véhicules
- d'incommoder les autres voyageurs par du bruit, des cris ou l'usage abusif d'appareils sonores.
- de quêter, de distribuer ou de vendre quelconque produit.

L'accès à bord des véhicules est interdit aux personnes en état d'ivresse ou qui, par leur tenue ou leur comportement, pourraient incommoder les autres passagers, porter atteinte à l'hygiène ou provoquer un trouble.
En cas de trouble avéré, les personnes incriminées sont priées de quitter le véhicule sans pouvoir prétendre au remboursement du voyage non effectué.

Une exclusion temporaire du bus peut être prononcée par l'exploitant à l'encontre de personnes récidivistes qui perturbent les autres voyageurs, le conducteur ou le déroulement du voyage (fraudeurs, agresseurs, personnes en état d'ébriété, ...).

RÈGLEMENT TRANSPORTS À LA DEMANDE

POUR LE CONFORT ET LA SÉCURITÉ DE VOTRE VOYAGE, NOUS VOUS REMERCIONS DE RESPECTER CE RÈGLEMENT.

ARTICLE 3 : TARIFS ET ACHAT DE TITRES

Vente des titres de transport

Les titres de transport peuvent être achetés au Relais Pass'O, chez ses dépositaires identifiés ou directement auprès des conducteurs à bord des véhicules. Concernant l'achat des titres de transport à bord des véhicules, les voyageurs sont invités à faire l'appoint (Art. L112-51 du Code monétaire et financier).
Le client doit vérifier immédiatement sa monnaie.

Un tarif différent s'applique pour l'option «Porte à Porte». Ce tarif concerne un seul voyage par titre et n'inclut pas de correspondance.

Les titres «tarif réduit» sont uniquement vendus au Relais Pass'O sur présentation des justificatifs nécessaires.
Lors d'un déplacement avec un titre «tarif réduit», le client doit être en possession du justificatif lui permettant d'en bénéficier.

Des titres combinés Pass'O et TER sont en vente en gare SNCF. Il combine le TER et Pass'O. Deux formules existent : Primo (pour les moins de 26 ans) et Presto, vendus pour des déplacements hebdomadaires ou mensuels.

Deux autres titres combinés en vente en gare SNCF permettent d'utiliser le réseau Pass'O. Le titre individuel Alsa+ 24 heures et le titre groupe Alsa+ Groupe Journée (de 2 à 5 personnes) valable soit un samedi, soit un dimanche, soit un jour férié.
Les titres combinés ci-dessus ne permettent pas d'utiliser le service « Porte à Porte » et la navette Marché du réseau Pass'O.

Validation des titres de transport

Chaque voyageur doit être muni d'un titre de transport valable pour le parcours à effectuer. Le titre de transport doit être en état, c'est à dire ni plié, ni déchiré et validé. Pour la validation, les voyageurs doivent, lors de la montée dans le véhicule, soit :
- valider systématiquement leur titre de transport en passant leur titre sur la cible du valideur.
- acheter un titre de transport au conducteur.

ARTICLE 4 : TRANSPORT D'OBJETS

Sont admis gratuitement les colis et bagages peu encombrants qui n'occupent pas la place d'un client . Le conducteur peut refuser les bagages ou colis susceptibles de porter danger ou de gêner les autres clients en cas d'affluence. Le voyageur demeure responsable des dommages causés par les bagages, colis et autres objets qu'il transporte.
Sont interdits à l'intérieur des véhicules, les rollers, patins à roulettes lorsqu'ils sont chaussés et vélos ainsi que les véhicules à deux roues motorisés.
Pour les services de transport à la demande le nombre de marchandise est limité à 2 bagages ou sacs par voyage et par personne.

Le conducteur n'a pas à porter les bagages des usagers.

ARTICLE 5 : TRANSPORT DES ANIMAUX ET ACCÈS À L'AGENCE COMMERCIALE

- Les petits animaux sont autorisés à condition d'être placés dans un panier, une cage ou un sac
- Tous les autres animaux y compris les chiens moyens ou grands sont interdits sauf les chiens-guides d'aveugles ou chiens d'autres personnes handicapées (accès gratuit)
- l'accés est interdit aux chiens d'attaque (selon loi n°99-5 du 6/01/1999)
- Le réseau Pass'O ne pourra en aucun cas être tenu responsable des conséquences des accidents, ni des dommages qui pourront être causés aux animaux ci-dessus nommés. Leur propriétaire sera en revanche, tenu responsable des dégats que les animaux auraient pu occasionner au matériel, aux installations du réseau et aux tiers.

ARTICLE 6 INFORMATIONS CLIENTÈLE

Renseignements et réclamations

Les renseignements sont délivrés par l'Agence commerciale. Toute réclamation motivée doit être adressée soit au Relais Pass'O, soit à la mairie d'Obernai.

Objets trouvés

Il est vivement conseillé de signaler immédiatement au conducteur tout objet perdu ou trouvé. En aucun cas, le transporteur ne pourra être tenu pour responsable de la disparition d'objets oubliés ou de vols d'objets dans les véhicules. Les objets trouvés dans les véhicules sont déposés au Relais Pass'O.

Accidents

Le voyageur victime d'un accident corporel à l'occasion de son voyage doit immédiatement le signaler au conducteur.

ARTICLE 7 : INFRACTIONS

En cas de contrôle, les voyageurs sont tenus de présenter leur titre de transport validé et leur justification de réduction tarifaire ou la carte d'ayant droit. Est en infraction tout voyageur sans titre de transport ou présentant un titre de transport non valable ou ne se conformant pas aux dispositions réglementant l'utilisation de son titre.

Montant des amendes

- Amende tarifaire : montant forfaitaire de 50€ en cas de déplacement sans titre et en cas de titre non valable.
- Amende comportementale : montant forfaitaire de 150€ en cas d'injures, vandalisme, tabagisme ou comportements nuisibles.

Toute amende est à régler soit immédiatement au contrôleur, soit dans un délai de 10 jours à l'agence Relais Pass'O à compter de la date du procès verbal.

En cas de contestation ou de non paiement immédiat le client est tenu de décliner son identité et ses coordonnées au contrôleur.
- Paiement après 10 jours : majoration de 30€ pour frais de dossier.
- Paiement après 60 jours : majoration de 90€ pour frais de dossier et poursuites judicaires.

ARTICLE 8 : FONCTIONNEMENT SPÉCIFIQUE DU RÉSEAU PASS'O

Le réseau Pass'O ne fonctionne pas les jours fériés et les dimanches
Les 24 et 31 décembre, veille de fête, le réseau Pass'O s'arrête de circuler plus tôt que d'habitude : certains horaires de fin de journée sont supprimés.

RÈGLEMENT TRANSPORT

POUR LE CONFORT ET LA SÉCURITÉ DE VOTRE VOYAGE, NOUS VOUS REMERCIONS DE RESPECTER CE RÈGLEMENT.

Validation des titres de transport

Chaque voyageur doit être muni d'un titre de transport valable pour le parcours à effectuer.
Le titre de transport doit être en état, c'est à dire ni plié, ni déchiré et validé.
Pour la validation, les voyageurs doivent, lors de la montée dans le véhicule, soit :
- valider systématiquement leur titre de transport en le passant dans le valideur
- acheter un titre de transport au conducteur et le valider ensuite
Un titre de transport permet de faire une correspondance dans un délai de 1 heure (aller / retour autorisé)

Les abonnements doivent être systématiquement validés.

ARTICLE 4 : TRANSPORT D'OBJETS

Sont admis gratuitement les colis et bagages peu encombrants qui n'occupent pas la place d'un client. Le conducteur peut refuser les bagages ou colis susceptibles de gêner les autres clients en cas d'affluence.
Le voyageur demeure responsable des dommages causés par les bagages, colis et autres objets qu'il transporte.
Sont interdits à l'intérieur des véhicules, les rollers et patins à roulettes lorsqu'ils sont chaussés ainsi que les véhicules à deux roues motorisés et les vélos.

ARTICLE 5 : TRANSPORT DES ANIMAUX ET ACCÈS À L'AGENCE COMMERCIALE

- Les petits animaux sont autorisés à condition d'être placés dans un panier, une cage ou un sac
- Tous les autres animaux y compris les chiens moyens ou grands sont interdits sauf les chiens-guides d'aveugles ou chiens d'autres personnes handicapées (accès gratuit)
- l'accés est interdit aux chiens d'attaque (selon loi n°99-5 du 6/01/1999)
- Le réseau Pass'O ne pourra en aucun cas être tenu responsable des conséquences des accidents, ni des dommages qui pourront être causés aux animaux ci-dessus nommés. Leur propriétaire sera en revanche, tenu responsable des dégats que les animaux auraient pu occasionner au matériel, aux installations du réseau et aux tiers.

ARTICLE 6 : INFORMATIONS CLIENTÈLE

Renseignements et réclamations

Les renseignements sont délivrés au Relais Pass'O.
Toute réclamation motivée doit être adressée soit au Relais Pass'O, soit à la Mairie d'Obernai.

Objets trouvés

Il est vivement conseillé de signaler immédiatement au conducteur tout objet perdu ou trouvé. En aucun cas, le transporteur ne pourra être tenu pour responsable de la disparition d'objets oubliés ou de vols d'objets dans les véhicules. Les objets trouvés dans les véhicules sont déposés au Relais Pass'O.

Accident

Le voyageur victime d'un accident corporel à l'occasion de son voyage doit immédiatement le signaler au conducteur.

ARTICLE 7 : INFRACTIONS

En cas de contrôle, les voyageurs sont tenus de présenter leur titre de transport validé et leur justification de réduction tarifaire ou la carte d'ayant droit. Est en infraction tout voyageur sans titre de transport ou présentant un titre de transport non valable ou ne se conformant pas aux dispositions réglementant l'utilisation de son titre.

Montant des amendes

- Amende tarifaire : montant forfaitaire de 50€ en cas de déplacement sans titre et en cas de titre non valable.
- Amende comportementale : montant forfaitaire de 150€ en cas d'injures, vandalisme, tabagisme ou comportements nuisibles.

Toute amende est à régler soit immédiatement au contrôleur, soit dans un délai de 10 jours à l'agence Relais Pass'O à compter de la date du procès verbal.
En cas de contestation ou de non paiement immédiat le client est tenu de décliner son identité et ses coordonnées au contrôleur.
-Paiement après 10 jours : majoration de 30€ pour frais de dossier.
-Paiement après 60 jours : majoration de 90€ pour frais de dossier et poursuites judicaires.

ARTICLE 8 : FONCTIONNEMENT SPÉCIFIQUE DU RÉSEAU PASS'O

Le réseau Pass'O ne fonctionne pas les jours fériés et les dimanches.
Les 24 et 31 décembre, veille de fête, le réseau Pass'O s'arrête de circuler plus tôt que d'habitude : certains horaires de fin de journée sont supprimés.

ANNEXE 2 A LA DELIBERATION N° 082/04/2018

ORGANISATION DU SERVICE MINIMUM

DU RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC URBAIN

DE LA VILLE D'OBERNAI

PLAN DE TRANSPORT ADAPTE
(P.T.A.)

Pass'O

ANNEXE 2 A LA DELIBERATION N° 082/04/2018

Plan de continuité des services du réseau Pass'O

Applicables en cas de grèves

Niveaux de service	Services	Horaires - Fréquences	Dessertes prioritaires
Niveau 1 : Moins de 50 % de Grévistes	Du lundi au vendredi • 40 % des services des lignes régulières assurés. • 50 % des services de la ligne Temp'O assuré. • 100 % du service Flex'O assuré. • Pas de service TAD. • Pas de navette Marché.	Horaires de fonctionnement des lignes régulières : • 7h00 à 10h00, • 12h00 à 14h00, • 16h00 à 18h00. Fréquence commerciale : de 30/40mn.	• Maintien de la desserte des Parcs d'Activités Nord, Sud et du secteur Thal/rue Général Leclerc, • Desserte des principaux pôles générateurs (établissements scolaires, commerces, correspondance avec les trains les plus fréquents).
	Le samedi : 100 % des services assurés.	Pas de modification des services.	/
Niveau 2 : Plus de 50 % de grévistes	Du lundi au vendredi • 22 % des services de la ligne régulière assurés. • 50 % des services de la ligne Temp'O assuré. • Pas de service Flex'O assuré. • Pas de service TAD. • Pas de navette Marché.	Horaires de fonctionnement des lignes régulières : • 7h00 à 10h00, • 12h00 à 14h00, • 16h00 à 18h00. Fréquence commerciale : de 60mn.	• Maintien de la desserte du Parc d'Activités Nord, • Pas de desserte des Parcs d'Activités Sud et du secteur Thal/rue Général Leclerc. • Pas de dessertes pour les salariés travaillant en horaires décalés. • Desserte des principaux pôles générateurs (établissements scolaires, commerces, correspondance avec les trains les plus fréquents).
	Le samedi • 50 % des services assurés le samedi.	Horaires de fonctiont. des lignes régulières : • 7h00 à 10h00, • 12h00 à 14h00, • 16h00 à 18h00.	Desserte des principaux pôles générateurs (établissements scolaires, commerces, entreprises du Parc d'Activités Nord, gare SNCF (correspondance avec les trains les plus fréquents).

ANNEXE 2 A LA DELIBERATION N° 082/04/2018

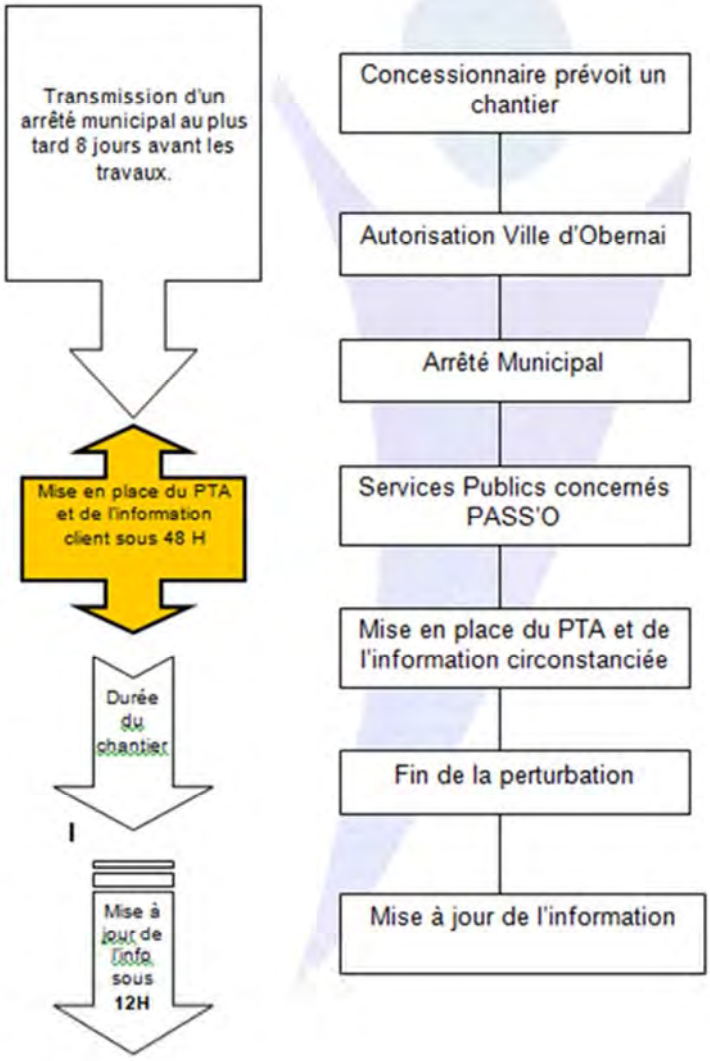
Plan de continuité des services du réseau Pass'O

Applicable en cas de plans de travaux, d'incidents techniques, d'aléas climatiques ou météorologiques
ou de tout événement dont l'existence a été portée à la connaissance de l'entreprise de transport par le représentant de l'Etat, de l'AOM ou le gestionnaire de l'infrastructure depuis 36 heures.

Le Délégataire s'engage en cas de perturbations liées à des travaux de voirie ou à des aléas climatiques à mettre en place un plan de transport adapté au niveau de perturbation avec :

- une desserte au plus proche de la zone perturbée (mise en place d'un ou plusieurs arrêts provisoires par l'Autorité Organisatrice de la Mobilité ou renvoie vers l'arrêt le proche).
- un itinéraire de déviation, si nécessaire, qui sera étudié avec l'Autorité Organisatrice de la Mobilité.

En cas de travaux ce plan de transport adapté sera élaboré après transmissions des consignes formalisées (arrêté municipal,…) de la part des services de l'Autorité Organisatrice de la Mobilité et selon le synoptique suivant.



ANNEXE 2 A LA DELIBERATION N° 082/04/2018

Horaires de fonctionnement de la ligne A
PTA – Niveau 1

Du lundi au vendredi

Plan de Transport Adapté Niveau 1

Ligne A

Maréchal Koenig	06:59	08:06	09:02	12:05	13:00	16:19	16:52	17:10	17:53
Collège Europe	06:59	08:06	09:02	12:05	13:00	16:19	16:52	17:10	17:53
Gendarmerie	07:00	08:07	09:04	12:06	13:02	16:21	16:54	17:12	17:55
Parc des Roselières	07:02	08:09	09:06	12:08	13:04	16:23	16:56	17:14	17:57
Tertre	07:03	08:10	09:06	12:09	13:04	16:23	16:56	17:14	17:57
Marcel Klein	07:04	08:11	09:07	12:10	13:05	16:24	16:57	17:15	17:58
Lycée Agricole 1		08:12	09:08	12:11	13:06	16:25	16:58	17:16	17:59
Stoeffler / Triumph 1			09:09		13:07	16:26	16:59	17:17	18:00
Hager			09:10		13:08	16:27	17:00	17:18	18:01
Brasserie			09:12			16:29	17:02	17:20	18:03
Stoeffler / Triumph 2			09:13		13:11	16:30	17:03	17:21	18:04
Lycée Agricole 2		08:13	09:15	12:12	13:13	16:32	17:05	17:23	18:06
Bonnes Gens	07:07	08:15	09:16	12:14	13:14	16:33	17:06	17:24	18:07
Général Leclerc 2	07:08	08:15	09:17	12:14	13:15	16:34	17:07	17:25	18:08
Gare arrivée	**07:11**	**08:18**	**09:19**	**12:17**	**13:17**	**16:36**	**17:09**	**17:27**	**18:10**
Gare départ	**07:16**	**08:23**	**09:21**	**12:17**	**13:22**	**16:40**	**17:13**	**17:32**	**18:15**
Freppel	07:17	08:24	09:22	12:18	13:23	16:41	17:14	17:33	18:16
Hôtel de Ville	07:18	08:25	09:23	12:19	13:24	16:42	17:15	17:34	18:17
Selhof / Centre	07:19	08:26	09:24	12:20	13:25	16:43	17:16	17:35	18:18
Rue de Boersch	07:20	08:27	09:25	12:21	13:26	16:44	17:17	17:36	18:19
Saint-Jean	07:21	08:28	09:26	12:22	13:27	16:45	17:18	17:37	18:20
Parc de Hell	07:22	08:29	09:27	12:23	13:28	16:46	17:19	17:38	18:21
Camping	07:24	08:31	09:29	12:25	13:30	16:48	17:21	17:40	18:23

Camping	07:31	08:31	12:28	13:32	15:51	16:27	16:48	17:21
Pierre Fontaine	07:31	08:31	12:28	13:32	15:51	16:27	16:48	17:21
Saint-Jean	07:32	08:32	12:29	13:33	15:52	16:28	16:49	17:22
Vorstadt	07:33	08:33	12:30	13:34	15:53	16:29	16:50	17:23
Etoile	07:34	08:34	12:31	13:35	15:54	16:30	16:51	17:24
Beffroi	07:35	08:35	12:32	13:36	15:55	16:31	16:52	17:25
Hôtel de Ville	07:36	08:36	12:33	13:37	15:56	16:32	16:53	17:26
Gare arrivée	**07:39**	**08:39**	**12:36**	**13:40**	**15:59**	**16:35**	**16:56**	**17:29**
Gare départ	**07:45**	**08:45**	**12:45**	**13:40**	**16:04**	**16:39**	**16:56**	**17:32**
Général Leclerc 1	07:45	08:45	12:45	13:40	16:04	16:39	16:57	17:32
Bonnes Gens	07:48	08:48	12:48	13:43	16:07	16:42	17:00	17:35
Lycée Agricole 1	07:50	08:50	12:50	13:45	16:09	16:44	17:02	17:37
Stoeffler / Triumph 1	07:51	08:51						
Hager	07:52	08:52						
Brasserie	07:54	08:54						
Stoeffler / Triumph 2	07:55	08:55	DAC					
Lycée Agricole 2	07:55	08:55	12:51	13:46	16:10	16:45	17:03	17:38
Marcel Klein	07:56	08:56	12:52	13:47	16:11	16:46	17:04	17:39
Tertre	07:57	08:57	12:53	13:48	16:12	16:47	17:05	17:40
Parc des Roselières	07:58	09:06	12:54	13:49	16:13	16:48	17:06	17:41
Gendarmerie	08:00	09:04	12:56	13:51	16:15	16:50	17:08	17:43
Collège Europe	08:02	09:02	12:58	13:53	16:17	16:51	17:09	17:45
Maréchal Koenig	08:03	09:02	12:59	13:54	16:18	16:52	17:10	17:46

Le samedi : 100 % des services assurés

ANNEXE 2 A LA DELIBERATION N° 082/04/2018

Horaires de fonctionnement de la ligne B
PTA – Niveau 1

Du lundi au vendredi

Plan de Transport Adapté Niveau 1

Ligne B

Alt Mehl	07:34	08:09	08:37	09:25	13:04	16:25	17:17
Piscine Plein Air	07:35	08:11	08:38	09:26	13:05	16:27	17:19
Rue de Boersch	07:36	08:12	08:39	09:27	13:06	16:28	17:20
Selhof / Centre	07:37	08:13	08:40	09:28	13:07	16:29	17:21
Général Leclerc 1		08:15		09:30	13:09	16:31	17:23
Pully 1l		08:16		09:31	13:10	16:32	17:24
Thal		08:17		09:32	13:11	16:33	17:25
Pully 2		08:18		09:33	13:12	16:34	17:26
Général Leclerc 2		08:19		09:34	13:13	16:35	17:27
Gare arrivée	07:40	08:20	08:43	09:35	13:14	16:36	17:28
Gare départ	07:46	08:26	08:47	09:43	13:19	16:45	17:32
L'O/Hôpital	07:50	08:30	08:51	09:47	13:23	16:49	17:36
Ateliers	07:52		08:53	09:48	13:24		
Artisanat	07:53		08:54	09:49	13:25		
Adalric	07:56	08:32	08:57	09:52	13:28	16:51	17:38
Maréchal Koenig	07:57	08:33	08:58	09:53	13:29	16:52	17:39

Maréchal Koenig	07:00	08:11	08:34	12:30	13:35	16:00	16:53	17:40
Bugeaud	07:02	08:13	08:36	12:32	13:37	16:02	16:55	17:42
Gare arrivée	07:05	08:16	08:39	12:35	13:40	16:05	16:58	17:45
Gare départ	07:13	08:24	08:47	12:44	13:49	16:10	17:01	17:48
Général Leclerc 1	07:15	08:26	08:49	12:46	13:51	16:12	17:03	17:50
Pully 1	07:17	08:27	08:50	12:47	13:52	16:13	17:04	17:51
Thal	07:18	08:28	08:51	12:48	13:53	16:14	17:05	17:52
Pully 2	07:19	08:29	08:52	12:49	13:54	16:15	17:06	17:53
Général Leclerc 2	07:20	08:30	08:53	12:50	13:55	16:16	17:07	17:54
Selhof / Centre	07:23	08:31	08:56	12:53	13:58	16:19	17:10	17:57
Rue de Boersch	07:24	08:32	08:57	12:54	13:59	16:20	17:11	17:58
Piscine Plein Air	07:25	08:33	08:58	12:55	14:00	16:21	17:12	17:59
Alt Mehl	07:27	08:35	09:00	12:56	14:01	16:22	17:14	18:00

Le samedi : 100 % des services assurés

ANNEXE 2 A LA DELIBERATION N° 082/04/2018

Horaires de fonctionnement de la ligne A
PTA – Niveau 2

Du lundi au vendredi

Plan de Transport Adapté Niveau 2					
	Ligne A				
Maréchal Koenig	08:06	09:02	12:05	16:52	17:53
Collège Europe	08:06	09:02	12:05	16:52	17:53
Gendarmerie	08:07	09:04	12:06	16:54	17:55
Parc des Roselières	08:09	09:06	12:08	16:56	17:57
Tertre	08:10	09:06	12:09	16:56	17:57
Marcel Klein	08:11	09:07	12:10	16:57	17:58
Lycée Agricole 1	08:12	09:08	12:11	16:58	17:59
Stoeffler / Triumph 1		09:09		16:59	18:00
Hager		09:10		17:00	18:01
Brasserie		09:12		17:02	18:03
Stoeffler / Triumph 2		09:13		17:03	18:04
Lycée Agricole 2	08:13	09:15	12:12	17:05	18:06
Bonnes Gens	08:15	09:16	12:14	17:06	18:07
Général Leclerc 2	08:15	09:17	12:14	17:07	18:08
Gare arrivée	**08:18**	**09:19**	**12:17**	**17:09**	**18:10**
Gare départ	**08:23**	**09:21**	**12:17**	**17:13**	**18:15**
Freppel	08:24	09:22	12:18	17:14	18:16
Hôtel de Ville	08:25	09:23	12:19	17:15	18:17
Selhof / Centre	08:26	09:24	12:20	17:16	18:18
Rue de Boersch	08:27	09:25	12:21	17:17	18:19
Saint-Jean	08:28	09:26	12:22	17:18	18:20
Parc de Hell	08:29	09:27	12:23	17:19	18:21
Camping	08:31	09:29	12:25	17:21	18:23

Camping	07:31	08:31	12:28	13:32	15:51	16:48
Pierre Fontaine	07:31	08:31	12:28	13:32	15:51	16:48
Saint-Jean	07:32	08:32	12:29	13:33	15:52	16:49
Vorstadt	07:33	08:33	12:30	13:34	15:53	16:50
Etoile	07:34	08:34	12:31	13:35	15:54	16:51
Beffroi	07:35	08:35	12:32	13:36	15:55	16:52
Hôtel de Ville	07:36	08:36	12:33	13:37	15:56	16:53
Gare arrivée	**07:39**	**08:39**	**12:36**	**13:40**	**15:59**	**16:56**
Gare départ	**07:45**	**08:45**	**12:45**	**13:40**	**16:04**	**16:56**
Général Leclerc 1	07:45	08:45	12:45	13:40	16:04	16:57
Bonnes Gens	07:48	08:48	12:48	13:43	16:07	17:00
Lycée Agricole 1	07:50	08:50	12:50	13:45	16:09	17:02
Stoeffler / Triumph 1	07:51	08:51				
Hager	07:52	08:52				
Brasserie	07:54	08:54				
Stoeffler / Triumph 2	07:55	08:55	DAC			
Lycée Agricole 2	07:55	08:55	12:51	13:46	16:10	17:03
Marcel Klein	07:56	08:56	12:52	13:47	16:11	17:04
Tertre	07:57	08:57	12:53	13:48	16:12	17:05
Parc des Roselières	07:58	09:06	12:54	13:49	16:13	17:06
Gendarmerie	08:00	09:04	12:56	13:51	16:15	17:08
Collège Europe	08:02	09:02	12:58	13:53	16:17	17:09
Maréchal Koenig	08:03	09:02	12:59	13:54	16:18	17:10

ANNEXE 2 A LA DELIBERATION N° 082/04/2018

Horaires de fonctionnement de la ligne A
PTA – Niveau 2

Le samedi :

Plan de Transport Adapté Niveau 2						
	Ligne A					
Maréchal Koenig	08:03	09:04	12:03	13:26	16:54	17:47
Collège Europe	08:04	09:07	12:04	13:27	16:55	17:48
Gendarmerie	08:05	09:08	12:05	13:28	16:56	17:49
Parc des Roselières	08:07	09:10	12:07	13:30	16:56	17:51
Tertre	08:08	09:11	12:08	13:31	16:57	17:52
Marcel Klein	08:09	09:12	12:09	13:32	16:58	17:53
Lycée Agricole 1	08:10	09:13	12:10	13:33	16:59	17:54
Lycée Agricole 2	08:11	09:14	12:11	13:34	17:00	17:55
Bonnes Gens	08:13	09:16	12:13	13:36	17:02	17:57
Général Leclerc 2	08:13	09:16	12:13	13:36	17:02	17:57
Gare arrivée	08:16	09:17	12:16	13:39	17:05	18:00
Gare départ	08:22	09:22	12:22	13:44	17:11	18:04
Freppel	08:23	09:23	12:23	13:45	17:12	18:05
Hôtel de Ville	08:24	09:24	12:24	13:46	17:13	18:06
Selhof / Centre	08:25	09:25	12:25	13:47	17:14	18:07
Rue de Boersch	08:26	09:26	12:26	13:48	17:15	18:08
Saint-Jean	08:27	09:27	12:27	13:49	17:16	18:09
Parc de Hell	08:28	09:28	12:28	13:50	17:17	18:10
Camping	08:29	09:29	12:29	13:51	17:18	18:11

Camping	07:22	08:32	09:31	12:53	13:53	17:18
Pierre Fontaine	07:22	08:32	09:31	12:53	13:53	17:18
Saint-Jean	07:23	08:33	09:32	12:54	13:54	17:19
Vorstadt	07:24	08:34	09:33	12:55	13:55	17:20
Etoile	07:24	08:34	09:33	12:55	13:55	17:20
Beffroi	07:26	08:36	09:35	12:57	13:57	17:22
Hôtel de Ville	07:26	08:36	09:35	12:57	13:57	17:22
Gare arrivée	07:28	08:38	09:37	12:59	13:59	17:24
Gare départ	07:34	08:42	09:44	13:05	14:03	17:28
Général Leclerc 1	07:34	08:46	09:44	13:05	14:03	17:28
Bonnes Gens	07:37	08:49	09:47	13:08	14:06	17:31
Lycée Agricole 2	07:40	08:52	09:50	13:11	14:09	17:34
Marcel Klein	07:41	08:53	09:51	13:12	14:10	17:35
Tertre	07:42	08:54	09:52	13:13	14:11	17:36
Parc des Roselières	07:43	08:55	09:53	13:14	14:12	17:37
Gendarmerie	07:45	08:57	09:55	13:16	14:14	17:39
Collège Europe	07:47	08:59	09:57	13:18	14:16	17:41
Maréchal Koenig	07:48	09:00	09:58	13:19	14:17	17:42

ANNEXE 2 A LA DELIBERATION N° 082/04/2018

Horaires de fonctionnement de la ligne B
PTA – Niveau 2

Du lundi au vendredi

Plan de Transport Adapté Niveau 2				
	Ligne B			
Alt Mehl	07:34	09:25	13:04	16:25
Piscine Plein Air	07:35	09:26	13:05	16:27
Rue de Boersch	07:36	09:27	13:06	16:28
Selhof / Centre	07:37	09:28	13:07	16:29
Général Leclerc 1		09:30	13:09	16:31
Puly 1l		09:31	13:10	16:32
Thal		09:32	13:11	16:33
Pully 2		09:33	13:12	16:34
Général Leclerc 2		09:34	13:13	16:35
Gare arrivée	07:40	09:35	13:14	16:36
Gare départ	07:46	09:43	13:19	16:45
L'O/Hôpital	07:50	09:47	13:23	16:49
Ateliers	07:52	09:48	13:24	
Artisanat	07:53	09:49	13:25	
Adalric	07:56	09:52	13:28	16:51
Maréchal Koenig	07:57	09:53	13:29	16:52

Maréchal Koenig	07:00	08:11	12:30	17:40
Bugeaud	07:02	08:13	12:32	17:42
Gare arrivée	07:05	08:16	12:35	17:45
Gare départ	07:13	08:24	12:44	17:48
Général Leclerc 1	07:15	08:26	12:46	17:50
Pully 1	07:17	08:27	12:47	17:51
Thal	07:18	08:28	12:48	17:52
Pully 2	07:19	08:29	12:49	17:53
Général Leclerc 2	07:20	08:30	12:50	17:54
Selhof / Centre	07:23	08:31	12:53	17:57
Rue de Boersch	07:24	08:32	12:54	17:58
Piscine Plein Air	07:25	08:33	12:55	17:59
Alt Mehl	07:27	08:35	12:56	18:00

ANNEXE 2 A LA DELIBERATION N° 082/04/2018

Horaires de fonctionnement de la ligne B
PTA – Niveau 2

Le samedi :

Plan de Transport Adapté Niveau 2			
Ligne B	Samedi		
Alt Mehl	10:02	12:06	15:53
Piscine Plein Air	10:03	12:07	15:54
Rue de Boersch	10:04	12:08	15:55
Selhof/Centre	10:05	12:09	15:56
Général Leclerc 1	10:08	12:12	15:59
Pully 1	10:09	12:13	16:00
Pully 2	10:10	12:14	16:01
Général Leclerc 2	10:11	12:15	16:02
Gare arrivée	10:12	12:16	16:03
Gare départ	10:22	12:22	16:11
L'O-Hôpital	10:24	12:24	16:13
Ateliers	10:25	12:25	16:14
Artisanat	10:27	12:27	16:16
Adalric	10:29	12:29	16:18
Maréchal Koenig	10:30	12:30	16:19

Maréchal Koenig	09:32	12:33	16:30
Bugeaud	09:33	12:34	16:31
Gare arrivée	09:35	12:36	16:33
Gare départ	09:44	12:39	16:38
Général Leclerc 1	09:45	12:40	16:39
Pully 1	09:46	12:41	16:40
Pully 2	09:47	12:42	16:41
Général Leclerc 2	09:48	12:43	16:42
Selhof / Centre	09:50	12:45	16:44
Rue de Boersch	09:51	12:46	16:45
Piscine Plein Air	09:52	12:47	16:46
Alt Mehl	09:53	12:48	16:47

ANNEXE 3 A LA DELIBERATION N° 082/04/2018

ORGANISATION DU SERVICE MINIMUM

DU RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC URBAIN

DE LA VILLE D'OBERNAI

PLAN D'INFORMATION DES USAGERS (P.I.U.)

Pass'O

ANNEXE 3 A LA DELIBERATION N° 082/04/2018

P.I.U.
RESEAU PASS'O

Conformément à l'article L 1222-8 du Code des Transports, tout usager a le droit de disposer, en cas de perturbation du trafic, d'une information gratuite précise et fiable sur le service assuré dans les conditions définies par le présent Plan d'Information des Usagers.

En cas de perturbation prévisible, l'information aux usagers doit être assurée par la Société KEOLIS au plus tard vingt quatre heures avant le début de la perturbation.

Cette information sera relayée au travers des moyens suivants :

- Information sur le site Internet : Mise en ligne sur le site Internet www.passo.fr des services assurés le jour de la perturbation et rappel du numéro d'appel du Relais Pass'O (03 88 81 06 71).

- Notification par mail et fax : Notification par mail des services assurés à la mairie d'Obernai, au réseau de dépositaires (Office du Tourisme et Camping), dans le journal « Les Dernières Nouvelles d'Alsace », à la gare SNCF, aux lycées et collèges.

- Renseignement téléphonique : Renseignement des usagers par téléphone au numéro 03 88 81 06 71). Un agent Pass'O renseigne la clientèle pendant les horaires d'ouverture de l'agence commerciale.

- Affichage à l'agence commerciale : Mise à disposition des informations sur la perturbation à l'agence Pass'O (panneau d'affichage spécial grève avec présentation des services assurés).

- Affichage à bord : Affichage dans l'ensemble des véhicules d'une note d'information avec le détail des perturbations (horaires des services assurés, rappel du numéro vert et de l'adresse du site Internet pour les renseignements).

- Affichage aux arrêts : Affichage à l'ensemble des arrêts de la ligne régulière d'une note d'information avec le détail des perturbations (horaires des services assurés, rappel du numéro 03 88 81 06 71). et de l'adresse du site Internet pour les renseignements).

ANNEXE 4 A LA DELIBERATION N° 082/04/2018

ORGANISATION DU SERVICE MINIMUM

DU RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC URBAIN

DE LA VILLE D'OBERNAI

MODALITES DE REMBOURSEMENT DES USAGERS

Pass'O

MODALITES DE REMBOURSEMENT DES USAGERS RESEAU PASS'O

- Aux termes de l'article L 1222-11 du Code des Transports, l'Autorité Organisatrice des Transports impose, en cas de défaut d'exécution dans la mise en œuvre du P.T.A. ou du P.I.U., à l'entreprise de transports quand celle-ci est directement responsable du défaut d'exécution, un remboursement total des titres de transport aux usagers en fonction de la durée d'inexécution de ces plans. La charge de ce remboursement ne peut être supportée directement par l'Autorité Organisatrice de la Mobilité (AOM).

  L'AOM détermine par convention avec l'entreprise de transports les modalités pratiques de remboursement selon les catégories d'origine.

  A cet effet, les dispositions suivantes s'appliqueront sur le réseau Pass'O et à la charge exclusive du délégataire.

- Titre 1 voyage et titre journée :
  Remboursement en cas de non réutilisation possible par le détenteur pour des motifs légitimes

- Titre 10 voyages :
  Remboursement en cas de non réutilisation possible par le détenteur pour des motifs légitimes et dans la limite des voyages non réutilisables

- Pass mensuels et Pass annuels :
  * soit prorogation de la validité de l'abonnement pour une durée équivalente à la période d'attribution dont le titulaire a été privé

  * soit remboursement au prorata temporis de la période d'utilisation dont le titulaire a été privé.

  L'ensemble des demandes se rapportant à ce dispositif est à formuler au Relais Pass'O.

- Par ailleurs, et conformément à l'article L 1222-12 du Code des Transports, l'usager qui n'a pu utiliser le moyen de transport pour lequel il a contracté un abonnement ou acheté un titre de transports a droit à la prolongation de la validité de cet abonnement pour une durée équivalente à la période d'utilisation dont il a été privé, ou à l'échange ou au remboursement du titre de transport non utilisé ou de l'abonnement.

  Les demandes sont à présenter auprès du Relais Pass'O et l'acte de remboursement incombe au délégataire.

  Cependant, dans le cas d'une suspension ou d'une interruption du service relevant de la responsabilité de l'AOM., celle-ci compensera ces remboursements par application des règles prévues aux articles 24.4 et 25 de la convention de délégation de service public du 12 octobre 2017.

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 085/04/2018

MOTION EN FAVEUR DU MAINTIEN DU SIEGE DU PARLEMENT EUROPEEN A STRASBOURG

Capitale européenne depuis 1949 avec la création du Conseil de l'Europe, **la Ville de Strasbourg est également et depuis 1952 le siège du Parlement Européen** ainsi que de nombreuses institutions européennes, notamment la Cour Européenne des Droits de l'Homme.

Les attaques récurrentes dont fait l'objet le principe même d'implantation du siège du Parlement Européen et visant dernièrement à recentrer les activités de cette institution sur un seul site à Bruxelles n'ont pas manqué d'inquiéter les défenseurs de la seule Institution Européenne sur le territoire français.

Remettre en cause le siège du Parlement Européen à Strasbourg, capitale européenne de la démocratie et des Droits de l'Homme, ne serait pas seulement un affaiblissement pour la France mais également pour l'Europe et reviendrait à remettre en cause une part des fondements essentiels de la construction transfrontalière et européenne.

Dans ce contexte, et à quelques mois des échéances électorales européennes, il ne doit exister aucune ambiguïté dans la **mobilisation des autorités locales et nationales en faveur du rayonnement et du statut européen de Strasbourg, capitale européenne et capitale parlementaire de l'Europe**. Cet engagement doit être sans faille, s'exprimer clairement et fortement jusqu'au plus haut niveau de l'Etat pour ne laisser aucun doute sur notre détermination à promouvoir le siège du Parlement Européen à Strasbourg.

L'Histoire mouvementée de l'Alsace et son dévouement constant dans la longue marche vers la paix et la construction européenne, méritent sous cet éclairage une attention toute particulière et un engagement fort de la part de tous les acteurs ancrés dans le maintien des institutions européennes à Strasbourg.

Aussi, le Conseil Municipal de la Ville d'Obernai, réuni en Assemblée Plénière le 9 juillet 2018, tient à réaffirmer solennellement, au nom de l'Histoire, de l'avenir et de l'idéal européen, son attachement indéfectible à la pérennisation des institutions européennes à Strasbourg et exprime sa pleine solidarité et sa totale adhésion au maintien du Parlement Européen, avec la plénitude de ses fonctions, dans la capitale européenne.

Il soutient unanimement toute initiative et toute démarche s'inscrivant dans cet objectif qui constitue un enjeu primordial pour Strasbourg, l'Alsace et la France au respect du ciment fondateur de l'Union Européenne, en encourageant tous les concitoyens à se mobilier dans le même esprit.