EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022

Département du Bas-Rhin

L'an deux mille vingt-deux à vingt heures

Le douze décembre

Nombre des membres du Conseil Municipal élus : 33

*Le Conseil Municipal de la Ville d'OBERNAI, étant assemblé en **session ordinaire**, à l'Hôtel de Ville – salle Renaissance - après convocation légale en date du 05 décembre 2022, sous la présidence de **Monsieur Bernard FISCHER, Maire.***

Nombre des membres qui se trouvent en fonction : 33

***Etaient présents** : M. Robin CLAUSS, Mme Isabelle SUHR, M. Frank BUCHBERGER, Mme Marie-Christine SCHATZ, M. Jean-Jacques STAHL, Adjoints au Maire, M. Christian WEILER, Mme Adeline REISS, M. Martial FEURER, Mme Céline OHRESSER-OPPENHAUSER, Mme Sandra SCHULTZ, M. Ethem YILDIZ, Mme Marie-Claude SCHMITT, M. Ludovic SCHIBLER, Mme Dominique ERDRICH, M. Benoît ECK, Mme Elisabeth DEHON, M. Jean-Pierre MARTIN, Mme Sophie VONVILLE, M. Xavier ABI-KHALIL, Mme Sophie ADAM, M. Jean-Louis NORMANDIN, M. Pascal BOURZEIX, Mme Catherine EDEL-LAURENT, M. Jean-Louis REIBEL, M. Guy LIENHARD, M. Roger OHRESSER, M. Sébastien BRETON, Conseillers Municipaux.*

Nombre des membres qui ont assisté à la séance : 28

***Absents étant excusés** :*
Mme Isabelle OBRECHT, Adjointe au Maire
Mme Sophie SCHULTZ-SCHNEIDER, Conseillère municipale
M. David REISS, Conseiller municipal
Mme Pascale GAUCHE, Conseillère municipale
Mme Elisabeth COUVREUX, Conseillère municipale

Nombre des membres présents ou représentés : 33

Procuration :
Mme Isabelle OBRECHT a donné procuration à M. le Maire Bernard FISCHER
Mme Sophie SCHULTZ-SCHNEIDER a donné procuration à M. Robin CLAUSS
M. David REISS a donné procuration à M. Frank BUCHBERGER
Mme Pascale GAUCHE a donné procuration à Mme Isabelle SUHR
Mme Elisabeth COUVREUX a donné procuration à Mme Catherine EDEL-LAURENT

N° 128/06/2022 DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

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

Celui-ci assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins le cas échéant. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance et procède à sa signature.

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

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-15 et L.2541-6 ;

VU le Règlement Intérieur du Conseil Municipal ;

1° DESIGNE

Monsieur Ethem YILDIZ en qualité de secrétaire de la présente séance du Conseil Municipal.

*****

129/06/2022 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 SEPTEMBRE 2022

Conformément au Règlement Intérieur du Conseil Municipal approuvé par délibération N° 123/07/2020 du 28 septembre 2020 modifié, les délibérations du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal reproduisant l'intégralité des textes adoptés avec leurs votes respectifs.

En application combinée de l'article L.2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales et du Règlement Intérieur, chaque procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal est mis aux voix pour adoption.

A cet effet, le procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du 26 septembre 2022 est communiqué en annexe séparée de la note explicative de synthèse.

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

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

VU le Règlement Intérieur du Conseil Municipal ;

1° APPROUVE

Le procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du Conseil Municipal du 26 septembre 2022.

2° PROCEDE

A la signature du registre.

*****

130/06/2022 DELEGATIONS PERMANENTES DU MAIRE – ARTICLE L2122-22 du CGCT : COMPTE RENDU D'INFORMATION POUR LA PERIODE DU 3ème TRIMESTRE 2022

Conformément à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire est tenu d'informer l'Assemblée de toute décision prise au titre des pouvoirs de délégation qu'il détient en vertu de l'article L 2122-22 du CGCT.

En ce sens, la liste exhaustive de ces décisions adoptées par l'autorité délégataire, selon les conditions fixées par délibération du Conseil Municipal du 24 mai 2020, est reproduite ci-après **pour la période du 1er juillet au 30 septembre 2022.**

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

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

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

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2122-23 ;

VU sa délibération N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 statuant sur les délégations permanentes du Maire au titre de l'article L 2122-22 du CGCT ;

PREND ACTE

du compte rendu d'information dressé par Monsieur le Maire sur les décisions prises en vertu des pouvoirs de délégation qu'il détient selon l'article L 2122-22 du CGCT à l'appui de la note explicative communiquée à l'Assemblée pour la période du 1er juillet au 30 septembre 2022.

*****

131/06/2022 **REALISATION DE L'EMPLACEMENT RESERVE N°13 INSCRIT AU PLAN LOCAL D'URBANISME DESTINE A L'ELARGISSEMENT DE LA RUE GERARD BLIEKAST – ACQUISITION DE TERRAINS AUPRES DE LA SOCIETE STRADIM**

La Ville d'Obernai a délivré à la SCI Les Ecrivains, un permis de construire référencé n°067.348.21.M0011 en date du 26 juillet 2021, pour la construction de 2 maisons individuelles et de 6 maisons accolées.

Ce projet est situé sur la parcelle cadastrée section 22 n°57, située rue Gérard Bliekast, qui est grevée de l'emplacement réservé n°13 inscrit au plan local d'urbanisme, destiné à l'élargissement de la rue Gérard Bliekast à 6 mètres et à l'élargissement de la placette de retournement.

Cette parcelle a fait l'objet d'un procès-verbal d'arpentage, qui a permis de détacher 2 emprises concernées par l'emplacement réservé, et cadastrées comme suit :

Section	Parcelle	Surface	Lieudit	Nature	PLU	
22	306/57	0,05 are	Geisweid	terre	UC + ER	
22	307/57	2,82 ares	Geisweid	terre	UC + ER	

Au vu de ces éléments, une offre d'acquisition a été envoyée à la Société STRADIM, basée à 67960 ENTZHEIM, 3, rue Pégase, propriétaire des terrains, pour l'acquisition de ces 2 parcelles grevées de l'emplacement réservé, pour un montant de **21.546,52 € net vendeur**, soit 7.507,50 € l'are, correspondant au prix pratiqué pour des parcelles similaires.

Cette offre a finalement été acceptée par la Société STRADIM par courriels datés du 22 août et 1er septembre 2022.

Les frais liés à l'établissement de l'acte notarié seront à la charge exclusive de la collectivité publique acquéresse.

Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,
(Me FEURER n'a pas participé aux débats, ni au vote – article L2541-17 du CGCT)

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

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

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 section 22 n°306 et 307 sont grevées par l'emplacement réservé n°13 inscrit au plan local d'urbanisme, destiné à l'élargissement de rue Gérard Bliekast et de la placette de retournement ;

CONSIDERANT les courriels de M. Dimitri GEFFROY, Directeur juridique de la Société STRADIM, en date des 22 août et 1er septembre 2022, acceptant l'offre de la Ville d'Obernai ;

SUR AVIS de la Commission l'Environnement, de l'Urbanisme, de la Mobilité et des Equipements en sa séance du 29 novembre 2022,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

tant l'opportunité que les conditions de la transaction foncière, dont l'objectif vise à se porter acquéreur de parcelles grevées de l'emplacement réservé n°13 inscrit au plan local d'urbanisme, destiné à l'élargissement de la rue Gérard Bliekast à 6 mètres et à l'élargissement de la placette de retournement ;

2° DECIDE

de se porter acquéreur, auprès de la Société STRADIM, ESPACE FINANCES, basée à 67960 ENTZHEIM, 3, rue Pégase, Aéroparc Strasbourg Entzheim, des parcelles cadastrées comme suit :

Section	Parcelle	Surface	Lieudit	Nature	PLU	
22	306/57	0,05 are	Geisweid	terre	UC + ER	
22	307/57	2,82 ares	Geisweid	terre	UC + ER	

3° FIXE

le prix d'acquisition à hauteur de 7.507,50 € l'are, correspondant au tarif pratiqué pour des terrains analogues, soit un montant total de **21.546,52 € net vendeur ;**

4° PRECISE A CE TITRE

que les frais 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.

*****

132/06/2022 **REALISATION DE L'EMPLACEMENT RESERVE N°38 INSCRIT AU PLAN LOCAL D'URBANISME DESTINE A L'IMPLANTATION D'EQUIPEMENTS COLLECTIFS – ACQUISITION DE TERRAINS AUPRES DES HERITIERS DE M. ET MME BLANCHE**

Aux abords du parking des Remparts, la Ville d'Obernai a inscrit dans son plan local d'urbanisme (PLU) une zone UE, zone équipée qui est réservée à l'implantation d'équipements et de services publics.

Ce zonage est renforcé, sur le même secteur, par l'inscription de l'emplacement réservé n°38, destiné à la création d'équipements d'intérêt collectif.

La Ville d'OBERNAI a été saisie en septembre 2022 par Mme STADELWIESER Evelyne, propriétaire en indivision de la parcelle cadastrée comme suit, grevée de l'emplacement réservé n°38, pour solliciter sa cession au profit de la Ville d'Obernai :

Section	Parcelle	Surface	Lieudit	Nature	PLU
16	68	3,48 ares	Pferchel	verger	UE + ER

En référence à l'évaluation du service des Domaines du 16 mars 2018 pour des terrains analogues (secteur du Leimtal), la Ville a proposé aux propriétaires en indivision détaillés comme suit, un prix d'acquisition à hauteur de 6.400,00 € l'are, représentant un montant global en l'espèce de **22.272,00 € net vendeur :**

- Monsieur STADELWIESER Rémy, demeurant à 67230 BENFELD, 18, rue de Bernstein, propriétaire en indivision,
- Madame STADELWIESER Evelyne née BLANCHE, demeurant à 67230 BENFELD, 18, rue de Bernstein, propriétaire en indivision,
- Monsieur BLANCHE Francis, demeurant à 67210 OBERNAI, 6, rue du Gazon, propriétaire en indivision,
- Monsieur BLANCHE Thibaut, demeurant à 67140 HEILIGENSTEIN, 7 A, rue Jungholz, propriétaire en indivision,
- Madame BLANCHE Carla, demeurant à 67140 HEILIGENSTEIN, 7 A, rue Jungholz, propriétaire en indivision,
- Madame HUFFSCHMIDT Sandra, veuve BLANCHE, demeurant à 67140 HEILIGENSTEIN, 7 A, rue Jungholz, propriétaire en indivision et usufruitière.

Cette offre a été acceptée par tous les indivisaires par la signature de la promesse de vente en date du 10 octobre 2022.

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

LE CONSEIL MUNICIPAL,
à l'unanimité,
(Me FEURER n'a pas participé aux débats, ni au vote – article L2541-17 du CGCT)

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

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

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 ;

VU l'avis du Service des Domaines n°2018/348/204 du 16 mars 2018 ;

CONSIDERANT que la parcelle cadastrée section 16 n°68 est grevée de l'emplacement réservé n°38 inscrit au plan local d'urbanisme, destiné à la création d'équipements d'intérêt collectif ;

CONSIDERANT la promesse de vente signée en date du 10 octobre 2022 par tous les propriétaires en indivision, acceptant les conditions proposées la Ville d'Obernai ;

SUR AVIS de la Commission de l'Environnement, de l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements en sa séance du 29 novembre 2022 ;

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

tant l'opportunité que les conditions de la transaction foncière, dont l'objectif vise à se porter acquéreur d'une emprise de l'emplacement réservé n° 38 inscrit au plan local d'urbanisme, destiné à la création d'équipements d'intérêt collectif ;

2° DECIDE

de se porter acquéreur, auprès de :

- Monsieur STADELWIESER Rémy, demeurant à 67230 BENFELD, 18, rue de Bernstein, propriétaire en indivision,

- Madame STADELWIESER Evelyne née BLANCHE, demeurant à 67230 BENFELD, 18, rue de Bernstein, propriétaire en indivision,
- Monsieur BLANCHE Francis, demeurant à 67210 OBERNAI, 6, rue du Gazon, propriétaire en indivision,
- Monsieur BLANCHE Thibaut, demeurant à 67140 HEILIGENSTEIN, 7 A, rue Jungholz, propriétaire en indivision,
- Madame BLANCHE Carla, demeurant à 67140 HEILIGENSTEIN, 7 A, rue Jungholz, propriétaire en indivision,
- Madame HUFFSCHMIDT Sandra, veuve BLANCHE, demeurant à 67140 HEILIGENSTEIN, 7 A, rue Jungholz, propriétaire en indivision et usufruitière,

de la parcelle cadastrée comme suit :

Section	Parcelle	Surface	Lieudit	Nature	PLU
16	68	3,48 ares	Pferchel	verger	UE + ER

3° FIXE

le prix d'acquisition à hauteur de 6.400,00 € l'are, conformément à l'évaluation du service des Domaines du 16 mars 2018 pour des terrains analogues, soit un montant total en l'espèce de **22.272,00 € net vendeur** ;

4° PRECISE A CE TITRE

que les frais 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.

*****

133/06/2022 PROJET DE MISE EN VALEUR DU DOMAINE ET DE RESTAURATION DU CHÂTEAU DE LA LEONARDSAU : ACTUALISATION DU COUT PREVISIONNEL DE L'OPERATION

1. Les étapes marquantes des études de restauration

Le Conseil Municipal de la Ville d'Obernai a adopté, dans sa séance du 27 Mai 2019, **le programme de mise en valeur du domaine et de restauration du château de la Léonardsau,** propriété de la ville d'Obernai depuis 1970 et inscrit à l'inventaire supplémentaire des Monuments Historiques (château et parc).

Pour l'accompagner dans cette démarche, la Ville d'Obernai a confié l'exécution **de l'ensemble des études de restauration du château et de ses abords** au groupement pluridisciplinaire constitué des cabinets d'architecture BASALT et AEDIFICIO, de l'atelier de muséographie AKIKO, du bureau d'études techniques OTE, de l'acousticien VENATHEC et du cabinet paysagiste LINDER PAYSAGE.

Ce groupement de maîtrise d'œuvre avait été choisi aux termes d'une procédure de mise en concurrence lancée en 2017. A partir d'Août 2017, la maîtrise d'œuvre retenue a mené un diagnostic sanitaire et structurel particulièrement approfondi des édifices, placé sous le contrôle scientifique du Conservatoire Régional des Monuments Historiques. Le diagnostic s'est appuyé sur de nombreuses investigations sur site et une opération de curage préalable : sondages in-situ et analyses en laboratoire, relevés par photogrammétrie et modélisation 3D, déconstructions intérieures et inspections visuelles systématiques...

Cet état exhaustif avait ainsi permis d'identifier l'ensemble des contraintes pesant sur les possibilités de restructuration et de dégager, en concertation avec les élus et les services des monuments historiques, **une stratégie soutenable pour la restauration du château et l'aménagement de ses abords.**

La Ville d'Obernai a initié dans le même temps **une concertation active** auprès :

- des services et des Présidents de la Région Grand-Est et de la Collectivité Européenne d'Alsace, en vue d'inscrire le programme de l'opération dans les contrats de partenariat de territoire ;
- de l'Association du Centre Socio-Culturel Arthur Rimbaud et de la direction régionale « Jeunesse et Sports », sur la conception des espaces d'accueil du centre aéré organisé chaque été au sein du parc ;
- de la commune de Boersch, riveraine du site, à l'occasion d'une rencontre du Maire d'Obernai avec les élus du Conseil Municipal de Boersch organisée le 30 Novembre 2020 à la Salle des Fêtes d'Obernai ;
- des Amis de la Léonardsau et du Cercle de Saint-Léonard, réunis en assemblée générale en Maire d'Obernai et lors d'une réunion de travail avec les membres du bureau de l'association le 7 Décembre 2020
- de la population, par l'intermédiaire de plusieurs articles de présentation dans le journal municipal et dans la presse régionale.

Le Conseil Municipal a approuvé, aux termes de ces démarches, **l'avant-projet détaillé de restauration du château de la Léonardsau** dans sa délibération n°149/09/2020 du 21 Décembre 2020. Le projet, définitivement validé, comprend :

- **la création d'un centre de ressources, d'expositions, de conférences et de séminaires** au sein du château, d'une superficie de l'ordre de 1 223M²,
- **l'aménagement d'une aire de stationnement paysager** de 60 places et d'une aire éphémère engazonnée de 60 places complémentaires,
- **la reconstruction des écuries** pour l'accueil d'activités de plein-air, sur une superficie de 146M².

Le permis de construire a été délivré le 21 Octobre 2022. Il a fait l'objet des avis favorables déterminants du Conservatoire Régional des Monuments Historiques (CRMH) et de la Sous-Commission Départemental de Sécurité.

2. La passation des marchés de travaux

La Commission d'appel d'offres, réunie le 11 Juillet 2022 et le 8 Novembre 2022, a procédé à l'attribution de **33 lots de travaux de restauration du Domaine de la Léonardsau.**
En l'absence d'offres réceptionnées à l'issue de l'appel d'offre, le **lot 10 « menuiseries extérieures alu »** est en cours de négociation de gré à gré avec 2 entreprises. Le **lot 26 « fourniture de cloisons démontables »** sera consulté en 2024, année au cours de laquelle interviendra la fourniture de ce matériel.

A l'appui des attributions réalisées, le montant prévisionnel de travaux s'établit désormais à **7 377 000 € H.T** environ, compte tenu d'une conjoncture particulièrement défavorable à la maîtrise d'ouvrage lors de l'année de passation des marchés de travaux :

Evolution du coût prévisionnel de travaux	Valeur	Estimation
Evaluation des travaux phase Avant-Projet-Détaillé	Novembre 2020	6 320 000 € H.T
Sujétions techniques complémentaires phase PRO : Prescriptions complémentaires CRMH, prise en compte de la cible CLIMAXION rénovation, incidences sur contrôle hygrométrique de locaux	Novembre 2021	+ 392 110 € H.T (+6,2%)
Actualisation des prix suite à l'envolée des indices de révision BTP au 1er semestre 2022 (base consultation entreprises)	Juillet 2022	+ 471 690 € H.T (+7,1%)

Résultats des consultations (incidence des lots charpente métallique, couverture cuivre, menuiseries aluminium, plomberie, chauffage)	Novembre 2022	+ 193 200 € H.T (2,7+%)
Coût prévisionnel TRAVAUX		**7 377 000 € H.T**

3. Le plan de financement actualisé

A l'appui du coût prévisionnel de travaux actualisé, **le plan de financement (y compris restauration des jardins)** s'établit désormais comme suit :

DEPENSES		RECETTES	
1. Travaux	**8 017 000,00**	**1. Autofinancement Ville d'Obernai (au 29.06.20)**	**3 500 000,00**
1.1. Château, écuries et abords	7 377 000,00	**2. Participation à l'investissement CEA**	**2 125 000,00**
1.2. Jardins	640 000,00	**3. Participation à l'investissement Région**	**1 000 000,00**
2. Honoraires	**970 000,00**	**4. Subvention DRAC travaux sur immeuble inscrit**	**194 745,00**
3. Frais divers	**230 000,00**	**5. Subvention FEDER (hypothèse)**	**800 000,00**
4. Provisions techniques (12% incidence révision de prix sur 2023 et 2024, 3% aléas techniques)	**1 202 550,00**	**6. Subvention CLIMAXION**	**40 000,00**
		7. Concours CAF	**209 230,00**
		8. Mécénat Fondation du Patrimoine	**150 000,00**
		9. Emprunt Ville	**2 400 575,00**
TOTAL DEPENSES (en € H.T)	**10 419 550,00**	**TOTAL RECETTES (en € H.T)**	**10 419 550,00**

Ce plan de financement prévisionnel est basé sur une approche particulièrement prudente en **anticipant l'éventuelle poursuite en 2023 et en 2024 de la hausse observée en 2022 sur les indices de révision de prix du BTP**: hypothèse de révision de prix de 12%

4. Le calendrier prévisionnel des travaux

Le démarrage des travaux a été fixé par voie de notification aux entreprises le 28 Octobre 2022.
La période de préparation du chantier a permis d'arrêter le planning détaillé de l'opération selon le phasage suivant:

ECURIES – AIRE DE STATIONNEMENT PAYSAGER

- Décembre 2022: réalisation du gros-œuvre des écuries
- Février 2023: pose ossature bois et couverture
- Avril 2023: démarrage travaux de second œuvre
- Octobre 2023: Livraison des écuries reconstruites
- Novembre 2023: aménagements paysagers de l'aire de stationnement
- **Printemps 2024 : mise en service**

CHATEAU

- Décembre 22 – Février 23 : Travaux préparatoires (dépose et/ou protection de tous les éléments décoratifs intérieurs), démolition des appendices et de divers cloisonnements intérieurs, démarrage des travaux de l'extension (fondations, charpente métallique)
- Février 23 – Mars 23 (initialement: Janvier 23 – Février 23): traitement mérule par air chaud,
- Mars 23 – Avril 23: pose de l'échafaudage et du grand parapluie de protection du château
- Avril 23: démarrage des travaux de consolidation de plancher et de reprises des toitures, charpente et couvertures
- Mars 2024: achèvement des travaux de clos couvert et lots techniques, démarrage des travaux de restauration des décors intérieurs
- Septembre 2024: travaux d'aménagement des abords du château
- **Fin 2024: Livraison du château restauré**

A titre exceptionnel, **le centre aéré** se tiendra durant l'Eté 2023 sur un autre site communal dont le choix sera déterminé en concertation avec le Centre Arthur Rimbaud (hypothèse Groupe scolaire du Parc). Les enfants intégreront les nouvelles écuries reconstruites dès l'Eté 2024.
Le parc de la Léonardsau restera accessible au public pendant toute la durée du chantier dans les conditions habituelles. Le sanitaire public a été réimplanté hors de la zone de travaux, au droit de l'entrée provisoire, et sera remis en service en Avril 2023
Des panneaux de communication, déployés fin Octobre 2022, sont à disposition des visiteurs dans le domaine, en complément du dossier disponible depuis 2021 sur le site internet de la ville d'Obernai.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Par 27 voix pour et 5 abstentions
(Mme Catherine EDEL-LAURENT, M. Jean-Louis REIBEL,
M. Guy LIENHARD, M. Roger OHRESSER, Mme Elisabeth COUVREUX)
(M. Benoît ECK n'a pas participé aux débats, ni au vote – article L2541-17 du CGCT)

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

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

VU le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.2412-1, L.2421-1, R.2431-11 et R.2431-22 ;

VU le Code du Patrimoine et notamment son article L621-27;

VU l'arrêté du Préfet de la Région Alsace du 26 Mars 1986 portant inscription du château de la Léonardsau sur l'inventaire supplémentaire des Monuments Historiques ;

VU sa délibération N°085/05/2016 du 19 Septembre 2016 approuvant le lancement d'une étude de diagnostic du château de la Léonardsau, en vue de préciser les conditions techniques et financières de restauration de l'édifice et de création d'un espace d'expositions temporaires ;

VU les décisions du Maire N°17-148-DIF du 16 Août 2017 et N°19-086-DIF du 6 Juin 2019, prises dans le cadre de ses délégations et concluant une mission de diagnostic puis une mission de maîtrise d'œuvre avec le groupement pluridisciplinaire constitué des cabinets d'architecture BASALT et AEDIFICIO, de l'atelier de muséographie AKIKO, du bureau d'études techniques OTE, de l'acousticien VENATHEC et du cabinet paysagiste LINDER PAYSAGE.

VU sa délibération N° 049/03/2019 du 27 Mai 2019 approuvant le programme de mise en valeur du domaine et de restauration-restructuration du château de la Léonardsau et le coût prévisionnel de l'opération ;

VU sa délibération N° 149/09/2020 du 21 Décembre 2020 approuvant l'Avant-Projet-Détaillé de mise en valeur du domaine et de restauration du Château de la Léonardsau pour un montant prévisionnel d'opération de 8 540 000 € H.T;

VU l'accord de la Préfète de la Région Grand Est en date du 26 Septembre 2022 valant autorisation de travaux sur immeuble inscrit au titre des monuments historiques ;

VU l'arrêté de permis de construire et de démolir N° 067 348 22 M 0017 délivré le 21 Octobre 2022 et autorisant la restauration du château, la démolition-reconstruction des écuries, la création d'une aire de stationnement paysager et l'aménagement des abords ;

CONSIDERANT d'une part que l'Avant-Projet-détaillé, approuvé par l'organe délibérant en sa séance du 21 Décembre 2021, a fait l'objet dans les phases d'études suivantes d'adaptations techniques requises par notamment par le Conservatoire Régionale des Monuments Historiques qui ont conduit à une augmentation de l'enveloppe prévisionnelle de travaux l'ordre de 6,2% du montant initial ;

CONSIDERANT d'autre part que l'évolution de la conjoncture économique nationale au cours du premier semestre 2022 a conduit à une augmentation substantielle des prix à hauteur de 9,8% du montant prévisionnel de l'opération et qu'il convient d'anticiper l'éventuelle poursuite de cette hausse sur les indices de révision de prix du BTP en 2023 et 2024 selon une hypothèse de 12% ;

CONSIDERANT le montant des aides notifiées à la collectivité, suite aux démarches actives menées par monsieur le Maire pour requérir la participation financière des partenaires de la ville d'Obernai ;

CONSIDERANT qu'il appartient dès lors à l'organe délibérant d'actualiser le coût prévisionnel et le plan de financement de l'opération à l'appui des montants des marchés de travaux attribués

SUR AVIS de la Commission de l'Environnement, de l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements du 29 Novembre 2022 ;

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation ;

et

après en avoir délibéré ;

1° APPROUVE

l'actualisation du coût prévisionnel de travaux et du plan de financement de l'opération dans les conditions suivantes :

DEPENSES		RECETTES	
Travaux	**8 017 000,00**	**Autofinancement Ville d'Obernai (au 29.06.20)**	**3 500 000,00**
Château, écuries et abords	**7 377 000,00**	**Participation à l'investissement CEA**	**2 125 000,00**
Jardins	**640 000,00**	**Participation à l'investissement Région**	**1 000 000,00**
Honoraires	**970 000,00**	**Subvention DRAC travaux sur immeuble inscrit**	**194 745,00**
Frais divers	**230 000,00**	**Subvention FEDER**	**800 000,00**
Provisions techniques (12% incidence révision de prix sur 2023 et 2024, 3% aléas techniques)	**1 202 550,00**	**Subvention CLIMAXION**	**40 000,00**
		Concours CAF	**209 230,00**
		Mécénat - Fondation du Patrimoine	**150 000,00**
		Emprunt Ville	**2 400 575,00**
TOTAL DEPENSES (en € H.T)	**10 419 550,00**	**TOTAL RECETTES**	**10 419 550,00**

*****

134/06/2022 APPROBATION DU PROJET DE CREATION DE CONTRE-SENS CYCLABLES EN CENTRE-VILLE (ZONE 30)

1. Une circulation des cyclistes en centre-ville sous contraintes

Le Plan vélo de la ville d'Obernai, adopté par le Conseil Municipal le 19 Octobre 2020, a mis en évidence la grande difficulté pour les cyclistes de circuler en contre-sens des voies de circulation du centre historique :

- **Le dépassement d'un cycle par une automobile** en centre-ville est rendu **difficile** par des largeurs de voirie parfois insuffisantes du fait de la présence de stationnement latéral ;
- La **circulation en contre-sens cyclable, certes encore rare, n'est pas prise en compte (pas de sur-largeur)** et l'aménagement actuel des intersections la rend dangereuse (carrefour rue de Sélestat / rue du Général Gouraud, carrefour Gouraud /Sainte Odile, carrefour Gouraud/Chanoine Gyss) ;
- **Les cyclistes provenant de la vélo-route et de la voie verte de l'Ehn circulent rue du Marché (rue piétonne), à défaut de parcours alternatif adapté.**

Le Code de la route dispose que dans les zones 30 les chaussées sont impérativement à double sens pour les conducteurs d'engins de déplacement personnel motorisés, de cyclomobiles légers et les cyclistes, sauf décision contraire et argumentée de l'autorité investie du pouvoir de police.
Dans les zones 30 existantes, sauf situation exceptionnelle, **les collectivités gestionnaires de voirie doivent en conséquence revisiter l'ensemble des rues à sens unique pour être mis en cohérence avec la réglementation.**

La Ville d'Obernai n'a, à ce jour, pris aucune disposition réglementaire interdisant la circulation des vélos à contre-sens des rues du centre-ville.
Force est de constater que le nombre de cyclistes circulant en centre-ville est en constante augmentation. Cette croissance sera en outre amplifiée par la mise en service dès 2024 des aménagements cyclables en cours de réalisation dans l'Est de la ville.
La sécurisation de ces flux nécessite ainsi la mise en œuvre de mesures rapides, sans attendre la refonte à moyen terme de la trame viaire du cœur de ville.

2. Le projet de création de contre-sens cyclables

Le projet se concentre plus particulièrement sur **la sécurisation en centre-ville des amorces de rue et des carrefours**, de telle sorte à rendre lisible la présence des cyclistes et clarifier les régimes de priorité aux intersections.
En section courante de voirie, la matérialisation du contre-sens sera réalisée par application de pictogrammes au sol.

Le projet prévoit :

Place de l'Etoile :

- l'inversion du régime de priorité entre la rue du Général Gouraud et la rue de Sainte Odile,
- la création d'une priorité cycliste,
- le marquage au sol du contre-sens par pictogrammes.

Rue de Sélestat :

- la sécurisation du croisement de la rue Baegert avec création d'un couloir séparé et d'un stop cycliste,
- la réorganisation du carrefour rue de Sélestat / rue du Général Gouraud : suppression de la double file, création d'un couloir séparé de contre-sens cycliste, aménagement d'un couloir piéton coté Est, création d'un stop cycliste sur rue du Gal Gouraud.
- la matérialisation d'un couloir cycliste séparé à l'intersection rue du Marché/place Néher,
- le repositionnement des aires de livraison,
- le marquage au sol du contre-sens par pictogrammes.

Rue du Général Gouraud (tronçon Vorstadt):

- la création d'un couloir cycliste séparé aux deux extrémités de tronçon pour faciliter l'insertion dans la circulation ;
- le marquage au sol du contre-sens par pictogrammes.

L'ensemble de la signalisation horizontale et verticale sera mise à jour :

- le marquage cyclable au sol sera réalisé en peinture phosphorescente et apportera une très bonne lisibilité de nuit,
- les panneaux M9v2 compléteront les panneaux B1 existants pour autoriser les cycles en sens interdit,
- les panneaux C24 aviseront les automobilistes d'un sens unique avec cycles à contresens.

3. L'impossibilité technique de mise en conformité de la rue du Général Gouraud (tronçon Etoile – Hôtel de Ville)

L'organisation actuelle du carrefour en patte d'oie « rue du Général Gouraud – rue du Chanoine Gyss » ne permet pas à un cycliste provenant de la rue du Chanoine Gyss de rejoindre en sécurité la Place du Marché (cisaillement avec le flux principal du centre-ville d'environ 4500 à 5500 véhicules/jour). Le cycliste devra observer un pied-à-terre. En outre, les largeurs de trottoirs particulièrement réduites sur le tronçon « Etoile-Hôtel de Ville » conduisent les piétons à circuler sur la chaussée, ce comportement rendant encore plus difficile une cohabitation supplémentaire avec des vélos circulant à contre-sens.
La résolution de cette problématique nécessitera une refonte complète de la voirie.
Transitoirement, il est préconisé l'interdiction de circuler à contre-sens sur ce tronçon. Les cyclistes disposeront d'un itinéraire parallèle par la rue de Sainte-Odile qui forme une alternative équivalente et constitue une mesure compensatoire acceptable.
Sur ce tronçon, les panneaux B9b viendront en complément des panneaux B1 existants pour appuyer l'interdiction de circulation aux cycles.

L'ensemble des travaux seront réalisés au cours du 1er semestre 2023.
Ces nouvelles dispositions réglementaires feront l'objet d'un arrêté municipal de police.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Par 27 voix pour et 6 abstentions
(M. Martial FEURER, Mme Catherine EDEL-LAURENT, M. Jean-Louis REIBEL, M. Guy LIENHARD, M. Roger OHRESSER, Mme Elisabeth COUVREUX)

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2541-12-7°;

VU le Code de la route et particulier son article R412-28-1, modifié par Décret n°2022-31 du 14 janvier 2022 - art. 8 ;

VU la délibération N°130/08/2020 du 19 Octobre 2020 portant approbation du plan vélo urbain de la ville d'Obernai

SUR AVIS de la Commission de l'Environnement, de l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements du 29 Novembre 2022 ;

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation ;

et

après en avoir délibéré ;

1° APPROUVE

le projet de création de contre-sens cyclables en centre-ville, tel qu'il ressort des exposés préalables ;

2° RELEVE

que l'aménagement actuel du carrefour Gouraud/Gyss (patte d'oie) expose le cycliste circulant à contre-sens de la rue du Général Gouraud (tronçon Etoile – Hôtel de Ville) à des risques d'accidents corporels et qu'en conséquence une interdiction de circuler à contre-sens s'imposerait par arrêté de police.

*****

135/06/2022 PROJET DE LIMITATION DES VITESSES DE CIRCULATION EN VILLE

Le Plan vélo de la ville d'Obernai, adopté par le Conseil Municipal le 19 Octobre 2020, a prévu, parmi les volets d'actions contribuant au développement des mobilités douces, de concourir à **l'apaisement de la circulation en centre-ville et dans l'ensemble des zones résidentielles.**
4 objectifs majeurs sont ainsi recherchés par la collectivité:

- **améliorer la sécurité** des piétons et des cyclistes,
- **limiter les nuisances sonores,**
- **réduire l'émission de polluants dans l'air,**
- **améliorer la qualité de vie** et la convivialité des espaces publics résidentiels.

Les mesures envisagées concernent plus particulièrement :

- la réduction des vitesses de circulation en ville,
- l'amélioration de la lisibilité des zones 30.

La Commission de l'Environnement, de l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements, réunie le 29 Novembre 2022, a ainsi procédé à **la mise au point d'un schéma directeur des zones apaisées** articulé sur **3 dispositifs définis par la réglementation routière**:

- **les zones 30**, tel que défini par l'article R110-2 du Code de la Route : sections ou ensemble de sections de voies constituant une zone affectée à la circulation de tous les usagers. Dans ces zones, la vitesse des véhicules est limitée à 30 km/h. Toutes les chaussées sont à double sens pour les cyclistes, les conducteurs de cyclomobiles légers et les conducteurs d'engins de déplacement personnel motorisés, sauf dispositions différentes prises par l'autorité investie du pouvoir de police. Les entrées et sorties de ces zones sont annoncées par une signalisation verticale (complétée par éventuellement du marquage au sol avec le pictogramme « Zone 30 » ou « 30 ») et l'ensemble de la zone est aménagé de façon cohérente avec la limitation de vitesse applicable.

- **les ralentisseurs de type plateaux et surélévations partielles en carrefour, au droit des quelles la vitesse de circulation est limitée à 30km/h :** ces aménagements régulateurs de vitesse, dont la conception dimensionnelle est définie par décret, visent à :
    - modérer la vitesse dans la rue, avec un effet qui dépasse le lieu strict de son implantation;
    - provoquer un inconfort pour le conducteur qui circule à vitesse élevée, sans pour autant présenter un danger pour l'ensemble des autres usagers ;
    - créer un lieu plus sûr pour les piétons
    - faire ressortir la particularité d'un lieu en valorisant son aspect urbain.
- **l'abaissement général de vitesse de circulation en agglomération à 40 km/h :** cette démarche, actuellement mise en œuvre par de nombreuses collectivités en Alsace, est une alternative particulièrement intéressante à la « zone 30 étendue à l'ensemble de l'agglomération ». Elle permet de conserver une fluidité de circulation sur les axes primaires de distribution interquartiers et sur les axes de transit intracommunautaire, tout en réduisant l'impact de la vitesse.
  Elle se traduit par la mise en place, au-dessous ou en-dessous du panneau d'entrée d'agglomération, d'un panneau de limitation de vitesse 40km/h (panneau B14), éventuellement accompagné de la mention « dans toute la commune ». Cette disposition nécessite toutefois le rappel de limitation aux sorties des zones 30 aménagées.

Les études réalisées en 2015 en matière d'accidentologie des piétons (projet VOIESUR – IFSTTAR), montrent que **l'abaissement de 50 à 40km/h réduit de 3 fois le risque d'être tué comme piéton.**

Le régime de la « zone de rencontre » a été transitoirement écarté du projet de schéma directeur des zones apaisées.
Ces zones sont définies par le Code de la Route comme des sections de voies en agglomération où les piétons sont autorisés à circuler sur la chaussée sans y stationner et bénéficient de la priorité sur les véhicules. La vitesse des véhicules y est limitée à 20 km/ h.
Le développement de ces zones nécessite impérativement une reconfiguration de l'espace public, visant à mettre l'automobiliste en inconfort et à atténuer la séparation des flux avec les piétons (suppression par exemple des passages piétons).
L'opportunité de développer ce type de dispositifs sera étudiée à l'occasion de la refonte de la trame viaire du centre historique.

Le **plan de limitation des vitesses en agglomération**, valant schéma directeur des zones apaisées est annexé au présent rapport.

De façon schématique, en application des principes généraux énoncés préalablement, ce plan prévoit :

- **La création de zones 30** sur l'ensemble des voies internes des quartiers résidentiels. Limitées pour l'instant principalement au centre-ville, au quartier des Roselières et à quelques voies récemment réaménagés (rue de la Sablière, place des 27 par exemple), les zones 30 seront généralisées à l'ensemble des quartiers résidentiels de la commune. La zone 30 du centre-ville sera maintenue.

  En outre, certaines voies structurantes dont le gabarit est insuffisant ou qui supportent des flux piétons et cyclistes importants seront également maintenues ou reclassées en zone 30. Par exemple : rue du Général Leclerc (entre rue des Bonnes Gens et rue du Gal Gouraud), rue du Général Gouraud, rue de Boersch (entre rue du Chanoine Gyss et rue de l'Altau et entre les n°43 et n°25); rue de la Victoire, rue Goessli, rue Poincaré, rue Clémenceau, rue de Lattre de Tassigny, rue du Maréchal Koenig.

- **L'abaissement général de vitesse à 40km/h** :
  - sur les axes de liaisons interquartiers : par exemple, rue du Maréchal Juin, Avenue des Charmes, Boulevard d'Europe, Rue des Bonnes Gens, Rue du Général Leclerc (entre l'entrée d'agglomération et la rue des Bonnes Gens), rue de la Paix, Rue de Sélestat (entre l'entrée d'agglomération et le rempart Foch), rue de Boersch (entre le n° 25 et la rue de l'Altau), rue de l'Altau, rue de Bernardswiller, route d'Ottrott, rue du Roedel,
  - au sein de l'ensemble des zones d'activités économiques.

- **La clarification du rôle de ralentisseurs de vitesse (limitation à 30km/h aux abords de l'ouvrage) des plateaux surélevés existants** (par exemple : rue de l'Altau, Boulevard d'Europe, rue de Bernardswiller, route d'Ottrott).

La mise en œuvre de ces mesures relève des pouvoirs de Police du Maire et fera l'objet en conséquence d'un arrêté municipal, après information de la Collectivité européenne d'Alsace pour les axes dont elle est gestionnaire.

Le déploiement de la nouvelle signalisation fera l'objet d'un programme de travaux global, passé sous la forme d'un accord-cadre, comprenant :
- l'enlèvement des signalisations antérieures et la pose des nouveaux panneaux,
- la signalisation horizontale et verticale, dans les zones 30, des contre-sens cyclables sur les voies à sens unique dont la configuration le permet,
- la réalisation de marquage au sol de vitesse « Zone 30 », « 30 » et « 40 ».

Ces travaux seront réalisés au cours du 1er semestre 2023.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Par 28 voix pour et 5 abstentions
(Mme Catherine EDEL-LAURENT, M. Jean-Louis REIBEL,
M. Guy LIENHARD, M. Roger OHRESSER, Mme Elisabeth COUVREUX)

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2541-12-7°;

VU le Code de la route et en particulier son article R 110-2 ;

VU la délibération N°130/08/2020 du 19 Octobre 2020 portant approbation du plan vélo urbain de la ville d'Obernai ;

SUR AVIS de la Commission de l'Environnement, de l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements du 29 Novembre 2022 ;

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation ;

et

après en avoir délibéré ;

1° PREND ACTE

du projet de plan de limitation des vitesses de circulation en agglomération valant schéma directeur des zones apaisées et annexé à la présente délibération.

*****

136/06/2022 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL DE LA VILLE D'OBERNAI – CREATIONS, SUPPRESSIONS, TRANSFORMATIONS OU REACTUALISATIONS D'EMPLOIS PERMANENTS ET NON PERMANENTS

Conformément à l'article L. 313-1 de l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

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

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

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

   b) Suite à la parution des décrets mentionnés ci-dessous, l'organisation des carrières pour les fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale est modifiée à compter du 1er septembre 2022.
      - Décret n°2022-1201 du 31 août 2022 modifiant les dispositions indiciaires applicables aux fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale.

- Décret n°2022-1200 du 31 août 2022 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale.

Ces nouvelles dispositions législatives impliquent les modifications statutaires suivantes :

- Modification de la structure de carrières de différents cadres d'emplois des catégories B : réduction de la durée de certains échelons.
- Modification de l'échelonnement indiciaire applicable aux 1er et 2ème grades des cadres d'emplois de la catégorie B.
- Modification de certaines conditions de durées de service pour l'avancement de grade, et par conséquent, modification des modalités de classement lors de la nomination dans un cadre d'emplois de la catégorie A.
- Réduction de la durée de carrière du 1er grade et du 2ème grade relevant du Nouvel Espace Statutaire (N.E.S.) de la catégorie B.

Sous l'égide du Service Carrière du CDG67, des arrêtés individuels ont été édités en ce sens pour les agents concernés.

2. DANS LE CADRE DE LA CREATION D'EMPLOI

a) Pour faire face à des vacances de postes :

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

1. PLT – Pôle « espaces publics et évènements »

Les fonctions d'agent technique polyvalent étaient assurées par un agent contractuel permanent à temps complet *(35 heures de durée hebdomadaire de service).*
L'agent, qui occupait antérieurement ce poste, **n'avait pas souhaité obtenir le renouvellement de son contrat**, dont l'échéance était fixée au 30 septembre 2022 au soir. Il a été fait application des dispositions prévues par l'article 38-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié.

En conséquence, dans le cadre d'une saine démarche de G.P.E.C. et afin de garantir la continuité des services, il a été décidé de pourvoir à la vacance du poste et de lancer une opération de recrutement.

Afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils dans le respect du descriptif de poste et en complément du grade d'ores et déjà ouvert au tableau des effectifs et prochainement vacant, il convient de **créer** les emplois suivants :

Filière technique – catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial **à compter du 1er janvier 2023.**
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe **à compter du 1er janvier 2023.**

Sous l'autorité du Maire, des Adjoints au Maire, de la Chargée de la Direction du PLT et du Responsable du Pôle « Espaces Publics et Évènements », la personne recrutée participera à l'organisation pratique du service et de façon générale au bon fonctionnement du PLT en exerçant notamment les missions suivantes :

- Intervient au sein des différentes équipes techniques du P.L.T.
- Effectue l'entretien des espaces verts.
- Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment.
- Procède à des interventions de maintenance et d'entretien du patrimoine bâti.
- Aide à la préparation des manifestations et assure la manutention.
- Participe aux astreintes (urgences, déneigement).
- Accueille et renseigne les usagers, le public et les fournisseurs.

2. PLT – Pôle « espaces publics et évènements »

Les fonctions d'agent technique polyvalent étaient assurées par un agent titulaire permanent à temps complet *(35 heures de durée hebdomadaire de service).*
Par courrier du 9 octobre 2022, l'agent nous a fait part sans équivoque de sa demande de **mutation externe**.
A compter du 1er janvier 2023, ce poste sera vacant. De ce fait, il convient d'y pourvoir dans le but d'une saine démarche de G.P.E.C. et afin de garantir la continuité des services.

En conséquence, dans le cadre de la procédure de recrutement d'un(e) agent(e) technique polyvalent (H/F), afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils dans le respect du descriptif de poste et en complément du grade d'ores et déjà ouvert au tableau des effectifs et prochainement vacant, il convient de **créer** les emplois suivants :

Filière technique – catégorie hiérarchique C :
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial **à compter du 1er janvier 2023.**
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe **à compter du 1er janvier 2023.**

Sous l'autorité du Maire, des Adjoints au Maire, de la Chargée de la Direction du PLT et du Responsable du Pôle « Espaces Publics et Évènements », la personne recrutée participera à l'organisation pratique du service et de façon générale au bon fonctionnement du PLT en exerçant notamment les missions suivantes :
- Intervient au sein des différentes équipes techniques du P.L.T.
- Effectue l'entretien des espaces verts.
- Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment.
- Procède à des interventions de maintenance et d'entretien du patrimoine bâti.
- Aide à la préparation des manifestations et assure la manutention.
- Participe aux astreintes (urgences, déneigement).
- Accueille et renseigne les usagers, le public et les fournisseurs.

3. PLT – Pôle « Bâtiments »

Les fonctions d'électricien polyvalent sont assurées par un agent titulaire permanent à temps complet *(35 heures de durée hebdomadaire de service).*

Par courrier du 3 août 2022, l'agent sollicite sans équivoque **une mise en disponibilité pour convenances personnelles** à compter du 17 janvier 2023, pour une durée de six mois.

Ainsi et à compter du 17 janvier 2023, ce poste sera vacant. De ce fait, il convient d'y pourvoir dans le but d'une saine démarche de G.P.E.C. et afin de garantir la continuité des services.
En conséquence, dans le cadre de la procédure de recrutement d'un d'électricien polyvalent (H/F), afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils dans le respect du descriptif de poste et en complément du grade d'ores et déjà ouvert au tableau des effectifs et prochainement vacant, il convient de **créer** les emplois suivants :

Filière technique – catégorie hiérarchique C :
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe **à compter du 1er janvier 2023.**
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe **à compter du 1er janvier 2023.**

Sous l'autorité du Maire, des Adjoints au Maire, de la Chargée de la Direction du PLT et du Responsable du Pôle « Environnement », la personne recrutée participera à l'organisation pratique du service et de façon générale au bon fonctionnement du PLT en exerçant notamment les missions suivantes :

- Exécute dans sa spécialité professionnelle, divers travaux électriques d'entretien, de rénovation, d'aménagement sur le patrimoine bâti de la collectivité ;
- Réalise des réseaux ou installations électriques, assure leur entretien et leur maintenance en état de fonctionnement ;
- Entretient, développe et met en œuvre un outil technique de préparation de spectacle ;
- Effectue la maintenance curative et préventive de l'éclairage public ;
- Procède à des interventions de maintenance et d'entretien du patrimoine bâti ;
- Au regard de sa polyvalence professionnelle et son expérience professionnelle, intervient au sein des différentes équipes techniques du PLT et participe aux diverses missions ponctuelles dévolues au PLT.
- Participe aux astreintes (urgence, déneigement, ...).

4. Direction des Services à la Population (DSP)

Les fonctions de Chargée de la DSP sont actuellement assurées par un agent titulaire permanent à temps complet *(35 heures de durée hebdomadaire de service).*

Par courrier du 8 novembre 2022, l'agent nous a fait part sans équivoque de sa demande de **mutation externe**.
De ce fait et eu égard à la prochaine vacance de poste, il convient d'y pourvoir dans le but d'une saine démarche de G.P.E.C. et afin de garantir la continuité des services.

En conséquence, dans le cadre de la procédure de recrutement d'un(e) Chargé(e) de la DSP (H/F), afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils dans le respect du descriptif de poste et en complément du grade d'ores et déjà ouvert au tableau des effectifs et prochainement vacant, il convient de **créer** les emplois suivants :

Filière administrative – catégorie hiérarchique B :
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial **à compter du 1er janvier 2023.**
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 2ème classe **à compter du 1er janvier 2023.**
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 1ère classe **à compter du 1er janvier 2023.**

Sous l'autorité Maire, des Adjoints au Maire et de la Directrice Générale des Services, la personne recrutée exercera notamment les missions suivantes :
- Participe à la définition et met en œuvre les orientations stratégiques en matière de service à la population et d'offre de services.
- Optimise et développe les activités population de la collectivité.
- Conseille les élus et les gestionnaires dans les différents domaines traités par la direction.
- Organise, encadre et manage les différents services de la DSP.
- Supervise la gestion des stations biométriques et la polyvalence des agents de la DSP.
- Assure la gestion des affaires scolaires et du Conseil Municipal des enfants.
- Supervise la gestion des opérations électorales.
- Assure la coordination et l'organisation du recensement de la population.
- Coordonne l'intendance interne à la mairie et la gestion des salles municipales.
- Assure la gestion des réceptions, des évènements et cérémonies organisés par la Ville d'Obernai (cérémonies commémoratives, accueil des nouveaux arrivants, cérémonie des vœux ...).
- Assure la relation avec les usagers, services extérieurs ou services utilisateurs.
- Assure l'accueil des publics « étrangers ».

b) Pour répondre à des nouveaux besoins :

La réactualisation du tableau des effectifs tient compte des créations d'emplois rendues nécessaires afin de répondre à des nouveaux besoins de la collectivité.

1. Direction de l'Information et de la Communication (DIC)

La DIC est constitué actuellement de 2 agents, occupant les fonctions de chargées de communication.
En raison notamment de la recrudescence des actions de communication en lien avec les importants projets de la collectivité en 2023, il est proposé la **création d'un nouveau poste dans le domaine administratif** afin de renforcer temporairement la DIC.

En conséquence, dans le cadre de la procédure de recrutement d'un(e) assistant(e) de communication (H/F), il convient de **créer** l'emploi suivant :

Filière administrative – catégorie hiérarchique C :
- 1 emploi non permanent *(accroissement temporaire d'activité)* à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière administrative – catégorie hiérarchique B :
- 1 emploi non permanent *(accroissement temporaire d'activité)* à temps complet de rédacteur territorial **à compter du 1er janvier 2023.**

Sous l'autorité du Maire, des Adjoints au Maire et des Chargées de Communication, la personne recrutée participera à l'organisation pratique du service en exerçant notamment les missions suivantes :
- Concevoir des supports de communication (affiche, invitation, dépliant...) et déclinaison sous différents formats (web, réseaux sociaux, print...), avec les logiciels de PAO.
- Assurer le secrétariat du service : traitement du courrier et des mails, accueil téléphonique et physique, commande des fournitures, classement, archivage, gestion des stocks, rédaction de comptes rendus de réunion.
- Traiter, vérifier et mettre à jour les fichiers (agendas, plannings, contacts...) et les outils de planification et de suivi de la DIC.
- Participer à la gestion de la photothèque et de la vidéothèque,
- Réaliser des demandes devis, assurer la saisie des engagements de dépense, la ventilation des bons de commande, suivre le paiement des factures sur le logiciel dédié et assurer le suivi des contrats de prestation.
- Contribuer à la réalisation et l'alimentation des supports de communication (journal, site internet, newsletter mensuelle, réseaux sociaux, affiche, agenda annuel...).
- Rédiger, mettre en forme et préparer la diffusion d'informations en fonction des différents supports de communication de la Ville, selon la spécificité des publics et selon les plans de communication pour les diffuser, en utilisant différents logiciels.
- Participer à l'organisation pratique de manifestations municipales (réunions, évènements, manifestations, réceptions...).

Eu égard aux nécessités impérieuses de pourvoir l'ensemble de ces postes afin d'assurer la continuité des services, les procédures de recrutement ont d'ores et déjà été initiées.
L'ensemble des descriptifs de poste susmentionnés sont joints en annexe du rapport de présentation.

Ces emplois permanents pourront être pourvus par voie statutaire ou contractuelle *(au titre des articles L. 332-14 et L. 332-23 de l'ordonnance n° 2021-1574)*.
Ils seront rémunérés en référence à la grille indiciaire du grade pourvu, en tenant compte des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent recruté et son expérience professionnelle.
Suite à la procédure de recrutement, par sincérité du tableau des effectifs et dans le respect du processus statutaire, les postes non pourvus seront supprimés

3. DANS LE CADRE DES PROMOTIONS INTERNES

Suite à l'avis favorable des membres du CT commun lors de la séance du 7 décembre 2020 et de l'organe délibérant lors de la séance du Conseil Municipal du 21 décembre 2020 et par arrêté n° 21-050-DRH du 12 janvier 2021, les lignes directrices de gestion définissant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et la promotion et valorisation des parcours professionnels ont été arrêtées par l'autorité territoriale avec effet au 1er janvier 2021.

Ainsi et en application des dispositions arrêtées et mentionnées dans le document portant sur les lignes directrices de gestion de la Ville d'Obernai, la réactualisation du tableau des effectifs tient compte de la création d'un emploi rendue nécessaire en vue de la promotion interne d'un agent prévu au titre de l'année 2022-2023 :

Filière administrative - catégorie hiérarchique A :

- 1 emploi permanent à temps complet d'attaché territorial, **à compter du 1er janvier 2023.**

Pour une parfaite information et conformément aux lignes directrices de gestion adoptées par la collectivité, il est précisé la répartition « femmes / hommes » en fonction de l'effectif du grade.

Filière administrative - catégorie hiérarchique A :

- 1 femme.

Suite à la procédure de nomination, par sincérité du tableau des effectifs et dans le respect du processus statutaire, l'ancien grade occupé par l'agent promu sera supprimé.

4. DANS LE CADRE DE LA SUPPRESSION D'EMPLOIS

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

a) Grades ouverts dans le cadre des procédures de recrutement et **non pourvus.**

b) **Départs** d'agents suite à leur radiation des cadres *(départ à la retraite, mutation, cessation de fonctions ...).*

c) **Divers avancements de grade, promotion interne ou nomination suite à réussite à un concours** qui ne justifient plus le maintien de l'emploi précédemment occupé suite à la nomination prononcée sur le nouveau grade.

Filière administrative - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial, **à compter du 1er janvier 2023 ;**
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, **à compter du 1er janvier 2023 ;**
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 1ère classe, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière administrative - catégorie hiérarchique B :

- 2 emplois permanents à temps complet de rédacteur territorial principal de 2ème classe **à compter du 1er janvier 2023.**
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 1ère classe **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière animation - catégorie hiérarchique C :

- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière technique - catégorie hiérarchique C :

- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial, **à compter du 1er janvier 2023 ;**

- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe, **à compter du 1er janvier 2023 ;**
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe, **à compter du 1er janvier 2023 ;**
- 1 emploi permanent à temps complet d'agent de maîtrise territorial, **à compter du 1er janvier 2023 ;**
- 2 emplois permanents à temps complet d'agent de maîtrise territorial principal, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière technique - catégorie hiérarchique B :
- 1 emploi permanent à temps complet de technicien territorial principal de 2ème classe, **à compter du 1er janvier 2023 ;**
- 2 emplois permanents à temps complet technicien territorial principal de 1ère classe, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière culturelle - catégorie hiérarchique C :
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière culturelle - catégorie hiérarchique B :
- 1 emploi permanent à temps non complet (7 heures de durée hebdomadaire de service) d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 1ère classe, discipline chant, **à compter du 1er janvier 2023.**
- 1 emploi permanent à temps non complet (13 heures de durée hebdomadaire de service) d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 1ère classe, discipline formation musicale, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière médico-sociale - catégorie hiérarchique A :
- 1 emploi permanent à temps complet d'éducateur de jeunes enfants, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière sécurité - catégorie hiérarchique C :
- 1 emploi permanent à temps complet de gardien-brigadier de police municipale, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière sécurité - catégorie hiérarchique B :
- 1 emploi permanent à temps complet de chef de service de police municipale principal de 1ère classe, **à compter du 1er janvier 2023.**

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

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

Le Comité Technique commun a été saisi, pour avis, sur l'ensemble de ces questions dans sa séance du 28 novembre 2022. Cette instance a émis un avis favorable.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
à l'unanimité

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

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

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

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

VU la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 modifiée, relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique ;

VU 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 la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 modifiée de transformation de la fonction publique ;

VU l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique ;

VU le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux ;

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, 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°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°2006-1693 du 22 décembre 2006 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation ;

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° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié, portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la FPT ;

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

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

VU le décret n° 2011-444 du 21 avril 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;

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

VU le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;

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

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

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

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

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

VU le décret n° 2017-902 du 9 mai 2017 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants

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

VU le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

VU le décret n°2021-1818 du 24 décembre 2021 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale et portant attribution d'une bonification d'ancienneté exceptionnelle,

VU le décret n°2021-1819 du 24 décembre 2021 modifiant divers décrets fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2022-1201 du 31 août 2022 modifiant les dispositions indiciaires applicables aux fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale.

VU le décret n°2022-1200 du 31 août 2022 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale.

VU sa délibération du 10 janvier 2022 et celles subséquentes statuant sur le tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai ;

CONSIDERANT les lignes directrices de gestion adoptées par la collectivité, qui déterminent notamment la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (G.P.E.C.) ;

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

- d'une part, de la réactualisation du tableau des effectifs tenant compte de diverses évolutions de carrière intervenues depuis la dernière modification du tableau des effectifs ;
- d'autre part, de la réactualisation du tableau des effectifs suite à la parution des décrets n° 2022-1200 et n° 2022-1201 susvisés modifiant l'organisation des carrières pour les fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale ;
- d'autre part, des créations d'emplois rendues nécessaires dans le cadre d'une saine démarche de G.P.E.C. et afin de garantir la continuité des services suite à la vacance du poste d'agent technique polyvalent au sein du Pôle « espaces publics et évènements » du PLT en raison de la demande de non renouvellement émise par l'agent titulaire du poste ;

- d'autre part, des créations d'emplois rendues nécessaires dans le cadre d'une saine démarche de G.P.E.C. et afin de garantir la continuité des services suite à la prochaine vacance du poste d'agent technique polyvalent au sein du Pôle « espaces publics et évènements » du PLT en raison de la demande de mutation externe formulée par l'agent titulaire du poste ;

- d'autre part, des créations d'emplois rendues nécessaires dans le cadre d'une saine démarche de G.P.E.C. et afin de garantir la continuité des services suite à la prochaine vacance du poste d'électricien polyvalent au sein du Pôle « bâtiments » du PLT en raison de la demande de disponibilité pour convenances personnelles formulée par l'agent titulaire du poste ;

- d'autre part, des créations d'emplois rendues nécessaires dans le cadre d'une saine démarche de G.P.E.C. et afin de garantir la continuité des services suite à la prochaine vacance du poste de Chargé de la DSP au sein de la DSP en raison de la demande de mutation externe formulée par l'agent titulaire du poste ;

- d'autre part, des créations d'emplois rendues nécessaires au sein de la DIC en raison notamment de la recrudescence des actions de communication en lien avec les importants projets de la collectivité en 2023 et de garantir la continuité des services de la collectivité ;

- d'autre part, de la création d'un grade en vue de la promotion interne d'un agents ;

- enfin, de la suppression d'emplois en raison de grades ouverts dans le cadre des procédures de recrutement et non pourvus, des départs d'agents suite à leur radiation des cadres *(départ à la retraite, mutation, cessation de fonctions ...)* et de divers avancements de grade, promotion interne ou nomination suite à réussite à un concours qui ne justifient plus le maintien de l'emploi précédemment occupé suite à la nomination prononcée sur le nouveau grade ;

SUR avis du Comité Technique commun en sa séance du 28 novembre 2022 ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale en sa séance du 28 novembre 2022 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° PREND ACTE

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

2° DECIDE

la création des emplois suivants :

Filière administrative – catégorie hiérarchique C :
- 1 emploi non permanent *(accroissement temporaire d'activité)* à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière administrative – catégorie hiérarchique B :
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial **à compter du 1er janvier 2023.**
- 1 emploi non permanent *(accroissement temporaire d'activité)* à temps complet de rédacteur territorial **à compter du 1er janvier 2023.**
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 2ème classe **à compter du 1er janvier 2023.**
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 1ère classe **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière administrative - catégorie hiérarchique A :
- 1 emploi permanent à temps complet d'attaché territorial, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière technique – catégorie hiérarchique C :

- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial **à compter du 1er janvier 2023.**
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe **à compter du 1er janvier 2023.**
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe **à compter du 1er janvier 2023.**

3° DECIDE

la suppression de l'emploi suivant :

Filière administrative - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial, **à compter du 1er janvier 2023 ;**
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, **à compter du 1er janvier 2023 ;**
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 1ère classe, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière administrative - catégorie hiérarchique B :

- 2 emplois permanents à temps complet de rédacteur territorial principal de 2ème classe **à compter du 1er janvier 2023.**
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 1ère classe **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière animation - catégorie hiérarchique C :

- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière technique - catégorie hiérarchique C :

- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial, **à compter du 1er janvier 2023 ;**
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe, **à compter du 1er janvier 2023 ;**
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe, **à compter du 1er janvier 2023 ;**
- 1 emploi permanent à temps complet d'agent de maîtrise territorial, **à compter du 1er janvier 2023 ;**
- 2 emplois permanents à temps complet d'agent de maîtrise territorial principal, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière technique - catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps complet de technicien territorial principal de 2ème classe, **à compter du 1er janvier 2023 ;**
- 2 emplois permanents à temps complet technicien territorial principal de 1ère classe, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière culturelle - catégorie hiérarchique C :

- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière culturelle - catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps non complet (7 heures de durée hebdomadaire de service) d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 1ère classe, discipline chant, **à compter du 1er janvier 2023.**
- 1 emploi permanent à temps non complet (13 heures de durée hebdomadaire de service) d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 1ère classe, discipline formation musicale, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière médico-sociale - catégorie hiérarchique A :

- 1 emploi permanent à temps complet d'éducateur de jeunes enfants, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière sécurité - catégorie hiérarchique C :
- 1 emploi permanent à temps complet de gardien-brigadier de police municipale, **à compter du 1er janvier 2023.**

Filière sécurité - catégorie hiérarchique B :
- 1 emploi permanent à temps complet de chef de service de police municipale principal de 1ère classe, **à compter du 1er janvier 2023.**

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 2022.

*****

137/06/2022 AUGMENTATION DES COTISATIONS RELATIVES A LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE (SANTE ET PREVOYANCE) DES AGENTS DE LA VILLE ET DU CCAS D'OBERNAI

I- Le cadre juridique

La loi n° 2007-148 du 02 février 2007 modifiée de modernisation de la fonction publique a incité les employeurs publics à mettre en place des contrats collectifs en matière de santé et de prévoyance. Elle autorise les collectivités territoriales et leurs établissements publics à participer financièrement à la protection sociale complémentaire de leurs agents.

Les modalités de cette participation financière sont précisées par le décret n° 2011-1474 du 8 Novembre 2011 modifié. Ce dernier **réforme** le système de participation des employeurs à la protection sociale complémentaire *(santé et prévoyance)* de leurs agents suite à une directive européenne et met ainsi fin au système d'aide déjà en place dans certaines collectivités.

Prise sur le fondement du 1° du I de l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 modifiée de transformation de la fonction publique, une ordonnance vise à **redéfinir** la participation des employeurs publics au financement des garanties de protection sociale complémentaire de leurs personnels ainsi que les conditions d'adhésion ou de souscription de ces derniers, pour favoriser leur couverture sociale complémentaire.

Ainsi, l'ordonnance n° 2021-175 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique est entrée en vigueur progressivement depuis le 1er janvier 2022 et s'appliquera à tous les employeurs publics **au plus tard en 2026**.
Cette ordonnance **impose** notamment aux employeurs publics, à l'instar du secteur privé, de participer au financement d'une partie des garanties de la protection sociale complémentaire de leurs agents quel que soit leur statut.
Cette obligation de prise en charge va s'appliquer progressivement **pour les employeurs territoriaux** :
- dès le 1er janvier 2025 pour la participation à la prévoyance,
- et au 1er janvier 2026 en ce qui concerne la participation à la complémentaire santé.

Enfin et conformément aux dispositions de l'ordonnance, un débat a été engagé sur la protection complémentaire lors de la séance du CT commun du 13 décembre 2021.

II- La protection sociale complémentaire

- Définition

  La protection sociale a pour objectif de **garantir** l'individu ou le ménage contre **tous les risques sociaux** d'origine professionnelle ou non professionnelle qui sont susceptibles :
  - D'altérer son revenu en portant atteinte à sa capacité de travail *(maladie, invalidité, accident professionnel ou non, vieillesse ...)* ;
  - D'entraîner des dépenses de santé à sa charge ou à celle de son ménage.

  La protection sociale complémentaire est destinée à offrir à toute personne une couverture sociale venant **s'ajouter** à la protection sociale obligatoire des régimes de Sécurité Sociale, qui assurent une couverture de base dans laquelle toutes les dépenses et la perte de revenu ne sont pas entièrement compensées.
  Les garanties couvertes au titre de la protection sociale complémentaire portent :
  - Sur le risque « SANTE » qui couvre les risques portant atteinte à **l'intégrité physique** de la personne et les risques liés à la maternité, et garantissent le remboursement des frais médicaux non couverts par la Sécurité Sociale.

  OU
  - Sur le risque « PREVOYANCE » qui couvre les risques liés à **l'incapacité de travail** *(au minimum la compensation de la diminution ou de la perte du traitement)*, les risques liés à l'invalidité et au décès, et garantissent la perte de revenus consécutive à ces risques.

  OU
  - Sur les DEUX RISQUES « santé » et « prévoyance ».

	De quoi s'agit-il ?	***Qui en bénéficie ?***
SANTE	**Remboursements des frais non couverts par la sécurité sociale :** *Exemples :* • *remboursement de l'achat de lunettes, de médicaments.* • *forfait journalier.* • *Etc...*	Tous les agents de la collectivité : • fonctionnaires titulaires • agents contractuels de droit public • agents contractuels de droit privé Tous les retraités de la collectivité
PREVOYANCE	**Maintien du salaire en cas de :** • **Congés de maladie** *Ex : Après 3 mois, l'agent tombe à demi-traitement, l'assurance lui garantit quasiment son salaire net.* • **Mise à la retraite pour invalidité**	Tous les agents de la collectivité : • fonctionnaires titulaires • agents contractuels de droit public • agents contractuels de droit privé

III- Situation actuelle au sein de la Ville d'Obernai en matière de protection sociale complémentaire : santé et prévoyance

La Ville d'Obernai participe **depuis de nombreuses années** à la protection sociale complémentaire de ses agents en matière de santé et prévoyance, en ayant actuellement retenu les compagnies suivantes : Mut'Est pour la santé et COLLECTeam pour la prévoyance.
Cette aide de la collectivité intervient sous la forme **d'une minoration** des cotisations supportées par les agents adhérents à un organisme de santé et/ou prévoyance.

Au regard de la complexité du dossier et des perspectives de maîtrise des coûts de participation du fait de la négociation et de la mutualisation et par délibération du Conseil Municipal d'Obernai :
- Pour la santé : n° 043/03/2018 du 02 mai 2018 ;
- Pour la prévoyance : n° 046/03/2019 du 27 mai 2019.

l'organe délibérant avait notamment entendu **adhérer** à la procédure de mise en concurrence pour la passation de la convention de participation pour le risque santé complémentaire et le risque

prévoyance que le Centre de Gestion du Bas-Rhin (CDG67) avait engagé en 2018 et 2019 conformément aux articles L. 452-30 à L. 452-48, L. 812-2 et L. 827-7 à L. 827-8 de l'ordonnance n° 2021-1574.

Il avait ainsi **donné mandat** au CDG67 pour souscrire, avec un prestataire retenu, une convention de participation pour les prestations considérées.

- **Pour la santé complémentaire :**
  A l'issue de la consultation publique, le CDG67 avait retenu **Mut'Est** pour le risque « santé ».
  La convention de participation pour le risque « santé » a été **conclue** pour une durée **de six ans** à compter du 1er janvier 2019, qui arrivera à échéance le 31 décembre 2024 inclus.

  Par délibération n° 124/06/2018 du 10 décembre 2018, l'organe délibérant avait **décidé d'adhérer** à cette convention de participation mutualisée avec le prestataire retenu sur la base des différents niveaux de garantie qui ont été proposés.

  Cette convention de participation **respecte** les principes fondamentaux de solidarités prévus par la loi, avec la mise en œuvre d'une solidarité intergénérationnelle entre les actifs et les retraités, et d'une solidarité familiale en proposant un tarif spécifique aux familles de trois enfants ou plus.
  Le contrat complémentaire santé est un contrat solidaire et responsable, ouvert à tout agent, sans conditions d'âge et d'état de santé. Il n'y a pas de sélection médicale pour souscrire et les tarifs ne varient pas en fonction de l'état de santé des adhérents.

  Le tableau des garanties se compose de trois formules, adaptées aux besoins des assurés et à leur situation personnelle.
  Grâce à la nouvelle mise en concurrence, et sous l'effet de l'entrée en vigueur dans le Code de la Sécurité Sociale du contrat solidaire et responsable, les tarifs de cotisations 2019-2024 sont en **forte baisse** par rapport à ceux de l'ancienne convention.

  A la date d'édition du rapport de présentation, **77 agents** de la Ville et du CCAS d'Obernai ont adhéré à la Mut'Est dans le cadre du contrat groupe.
  Pour l'année 2021, la participation de la collectivité s'élève à environ 17 650 €.

- **Pour la prévoyance** :
  Après mise en concurrence et décision du Conseil d'Administration du CDG67, le CDG67 a renouvelé sa confiance en choisissant l'offre du groupement **COLLECTeam et IPSEC** pour le risque prévoyance.
  La convention de participation pour le risque « prévoyance » a été conclue **pour une durée de 6 ans**, du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2025.

  Par délibération n° 112/06/2019 du 18 novembre 2019, l'organe délibérant avait décidé d'adhérer à cette convention de participation mutualisée avec le prestataire retenu sur la base des différents niveaux de garantie qui ont été proposés.

  L'actuel cahier des charges impose que l'indemnité finale, nette de toutes taxes, versée par l'assureur soit **de 95% du traitement de référence** de l'agent. L'assureur s'acquitte de la CSG, CRDS et CASA, ces taxes restant à sa charge exclusive.

  La protection Prévoyance apportée aux agents fonctionnaires ou contractuels de la fonction publique territoriale est extrêmement **importante** et est un élément stratégique de la politique de ressource humaine d'une collectivité. Celle-ci s'inscrit dans le statut de la fonction publique, et plus particulièrement en complément des décrets modifiés n° 87-602 du 30 juillet 1987 pour les fonctionnaires, n° 88-145 du 15 février 1988 pour les contractuels et n° 91-298 du 20 mars 1991 pour les fonctionnaires à temps non complet. La Prévoyance **couvre** les pertes de revenus liées aux maladies, accidents, invalidités, et propose un capital en cas de décès.

Les actuelles garanties souscrites sont les suivantes :

Les taux de cotisation sont identiques quel que soit l'âge des agents. L'adhésion intervient sans questionnaire médical, ni délai de carence.

RÉGIME DE BASE			
GARANTIES	PRESTATIONS	TAUX	*Pour mémoire Ancien taux*
INCAPACITÉ TEMPORAIRE DE TRAVAIL			
Maintien de salaire *(1)*	95 % du traitement ou salaire de référence mensuel net à compter du passage à demi traitement		
INVALIDITE PERMANENTE			
Versement d'une rente *(2)*	95 % du traitement ou salaire de référence mensuel net à compter du passage en invalidité	1,50%	*1,34%*
DECES / PTIA			
Versement d'un capital *(3)*	100 % du traitement ou salaire de référence annuel net		

OPTIONS : Les options sont aux choix de l'agent et viennent compléter les garanties de l'offre de base.

- En option au choix de la collectivité :

  A l'instar du précédent contrat, la collectivité a décidé de ne pas choisir de manière obligatoire pour l'ensemble de ses agents l'application de l'option 1 portant sur la perte de retraite suite à une invalidité permanente. De plus, très peu d'agents ont souscrit à cette offre dans l'actuel contrat et seuls les agents affiliés à la CNRACL peuvent souscrire cette garantie.
  La minoration de retraite devient donc une option au choix de l'agent.

- En option au choix de l'agent :

OPTIONS			
GARANTIES	PRESTATIONS	TAUX	*Pour mémoire Ancien taux*
OPTION 1 : PERTE DE RETRAITE SUITE A UNE INVALIDITE PERMANENTE		0,60% (au choix de l'agent)	*0,60% (au choix de l'agent)*
Versement d'une rente viagère *(1)*	100 % de la perte de retraite justifiée	0,50% (au choix de la collectivité)	*0,50% (au choix de la collectivité)*
OPTION 2 : DECES / PTIA			
Versement d'un capital *(2)* *(se substitue à celui de la solution de base)*	200 % du traitement ou salaire de référence annuel net	0,27%	*0,28%*
OPTION 3 : RENTE EDUCATION			
Versement d'une rente à chaque enfant à charge *(3)* *(jusqu'à ses 25 ans max)*	10 % du traitement ou salaire de référence annuel net	0,27%	*0,28%*

L'assiette de cotisation pour le risque prévoyance est fixée comme suit :

- Traitement de base indiciaire (TBI) + la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI).

Les cotisations s'établissent sur les éléments de rémunération brute.

A la date d'édition du rapport de présentation, **122 agents** de la Ville et du CCAS d'Obernai ont adhéré à COLLECteam dans le cadre du contrat groupe.
Pour l'année 2021, la participation de la collectivité s'élève à environ 8 100 €.

IV- Détermination de la participation financière de la collectivité

La participation de l'employeur à la protection sociale complémentaire est **facultative**. Il s'agit d'une aide à la personne qui vient en déduction de la cotisation ou de la prime due par les agents. Cette participation constitue un élément de rémunération. Elle est proratisée selon le temps de travail de l'agent.

Ainsi et conformément aux délibérations susvisées :

- **Pour le risque santé** :
  Le montant unitaire de participation par agent est fixé à 20% du montant total des cotisations dues à l'organisme, et ce dans la limite d'un plafond mensuel de 50 € au titre du montant unitaire par agent.

- **Pour le risque prévoyance** :
  Le montant unitaire de participation par agent est fixé à 20% du montant des cotisations supportées par l'agent, et ce dans la limite d'un plafond mensuel de 15 € au titre du montant unitaire par agent.

Concernant le risque santé et prévoyance, cette participation financière sera accordée aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité.
Pour les actifs, les cotisations santé et/ou prévoyance sont précomptées mensuellement sur le traitement de l'assuré et versées directement aux prestataires.

V. Évolution à compter de 2023

- **Pour le risque santé** :
  La convention de participation Santé 2019-2024 du CDG67, conclue avec MUTEST, en est à sa quatrième année d'exécution.
  Le contexte des années qui viennent de s'écouler a été fortement marqué par la crise sanitaire du COVID 19 et par la réforme du 100% Santé. Les résultats de la convention Santé sont déficitaires pour l'exercice 2021.

  Afin de garantir l'équilibre de la convention, MUTEST a proposé au CDG67 d'augmenter les taux de cotisations à compter du 1er janvier 2023.

  Le CDG67, avec l'aide de son assistant à maitrise d'ouvrage et de son cabinet d'actuariat, a analysé avec attention les résultats techniques de l'exercice 2021, ainsi que ceux des trois années précédentes.

  Au vu de ces éléments, après négociation et acceptation par le Conseil d'Administration du CDG67, il a été décidé d'accepter la majoration tarifaire de la convention de participation en Santé complémentaire à hauteur de 5%, conformément aux clauses de la convention, sur l'ensemble des garanties à compter du 1er janvier 2023.

- **Pour le risque prévoyance :**
  La convention de participation Prévoyance 2020-2025 du Centre de Gestion du Bas-Rhin, conclue avec Collecteam, en est à sa troisième année d'exécution.
  Le contexte des années qui viennent de s'écouler a été fortement marqué par la crise sanitaire du COVID 19 et ses conséquences sur la santé des agents. Les résultats de la convention Prévoyance sont déficitaires pour l'exercice 2021.

Afin de garantir l'équilibre de la convention, Collecteam a proposé au CDG 67 d'augmenter les taux de cotisations des garanties à compter du 1er janvier 2023.

Le CDG67, avec l'aide de son assistant à maitrise d'ouvrage et de son cabinet d'actuariat, a analysé avec attention les résultats techniques de l'exercice 2021, ainsi que ceux des deux années précédentes.

Au vu de ces éléments, après négociation et acceptation par le Conseil d'Administration du CDG67, il a été décidé d'accepter la majoration tarifaire de la convention de participation Prévoyance à hauteur de 15%, conformément aux clauses de la convention, sur l'ensemble des garanties à compter du 1er janvier 2023. De plus, le CDG67 a conclu avec Collecteam un maintien des taux pour les deux années 2023 et 2024.

En conséquence, la grille des cotisations applicables dès le 1er janvier 2023 s'établit comme suit :

REGIME DE BASE			
GARANTIES	PRESTATIONS	Nouveau TAUX	*Pour mémoire Ancien taux*
INCAPACITÉ TEMPORAIRE DE TRAVAIL			
Maintien de salaire *(1)*	95 % du traitement ou salaire de référence mensuel net à compter du passage à demi traitement		
INVALIDITE PERMANENTE			
Versement d'une rente *(2)*	95 % du traitement ou salaire de référence mensuel net à compter du passage en invalidité	1,73%	*1,50%*
DECES / PTIA			
Versement d'un capital *(3)*	100 % du traitement ou salaire de référence annuel net		

OPTIONS			
PRENILEX	PRESTATIONS	Nouveau TAUX	*Pour mémoire Ancien taux*
OPTION 1 : PERTE DE RETRAITE SUITE A UNE INVALIDITE PERMANENTE		0,69% (au choix de l'agent)	*0,60% (au choix de l'agent)*
Versement d'une rente viagère *(1)*	100 % de la perte de retraite justifiée	0,58% (au choix de la collectivité)	*0,50% (au choix de la collectivité)*
OPTION 2 : DECES / PTIA			
Versement d'un capital *(2)* *(se substitue à celui de la solution de base)*	200 % du traitement ou salaire de référence annuel net	0,31%	*0,27%*
OPTION 3 : RENTE EDUCATION			
Versement d'une rente à chaque enfant à charge *(3)* *(jusqu'à ses 25 ans max)*	10 % du traitement ou salaire de référence annuel net	0,31%	*0,27%*

Ce point a été présenté pour avis auprès du Comité Technique commun placé auprès de la Ville d'Obernai lors de la séance du 28 novembre 2022.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU le Code des Assurances ;

VU le Code de la Sécurité Sociale ;

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

VU la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 modifiée de modernisation de la fonction publique

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 modifiée de transformation de la fonction publique,

VU l'ordonnance n° 2021-1574 portant partie législative du code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 231-1 et suivants,

VU le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 modifié relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

VU la circulaire n°RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

VU sa délibération n° 043/03/2018 du 2 mai 2018 donnant mandat au Centre de Gestion du Bas-Rhin dans le cadre de la consultation relative à la participation des employeurs à la protection sociale complémentaire (santé) ;

VU sa délibération n° 124/06/2018 du 10 décembre 2018 portant définition des modalités et adhésion définitive de la Ville d'Obernai à la convention de participation mutualisée conclue par le Centre de Gestion du Bas-Rhin dans le cadre de la participation des collectivités territoriales à la protection sociale complémentaire (santé) de leurs agents ;

VU sa délibération n° 046/03/2019 du 27 mai 2019 donnant mandat au Centre de Gestion du Bas-Rhin dans le cadre de la consultation relative à la participation des employeurs à la protection sociale complémentaire (prévoyance) ;

VU sa délibération n° 112/06/2019 du 18 novembre 2019 portant définition des modalités et adhésion définitive de la Ville d'Obernai à la convention de participation mutualisée conclue par le Centre de Gestion du Bas-Rhin dans le cadre de la participation des collectivités territoriales à la protection sociale complémentaire (prévoyance) de leurs agents ;

CONSIDERANT le dialogue social engagé par la Ville d'Obernai en matière de protection sociale complémentaire depuis plusieurs années ;

CONSIDERANT qu'afin de garantir l'équilibre de la convention « santé », le Conseil d'Administration du CDG67 a décidé d'accepter la majoration tarifaire de la convention de participation en Santé complémentaire conformément aux clauses de la convention, décision motivée par le contexte des années qui viennent de s'écouler qui a été fortement marqué par la crise sanitaire du COVID 19 et par la réforme du 100% Santé ;

CONSIDERANT qu'afin de garantir l'équilibre de la convention « prévoyance », le Conseil d'Administration du CDG67 a décidé d'accepter la majoration tarifaire de la convention de participation Prévoyance conformément aux clauses de la convention, décision motivée par le contexte des années qui viennent de s'écouler qui a été fortement marqué par la crise sanitaire du COVID 19 ;

SUR avis du Comité Technique commun en sa séance du 28 novembre 2022 ;

SUR le Rapport de Présentation préalable portant exposé des motifs ;

et

après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

la majoration tarifaire de la convention de participation en Santé complémentaire à hauteur de 5%, conformément aux clauses de la convention, sur l'ensemble des garanties à compter du 1er janvier 2023 ;

2° PREND ACTE

que les autres dispositions fixées par la délibération n° 124/06/2018 du 10 décembre 2018 demeurent inchangées ;

3° ACCEPTE

la majoration tarifaire de la convention de participation Prévoyance à hauteur de 15%, conformément aux clauses de la convention, sur l'ensemble des garanties à compter du 1er janvier 2023 ;

4° PREND ACTE

que les autres dispositions fixées par la délibération n° 112/06/2019 du 18 novembre 2019 demeurent inchangées. ;

5° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer les avenants aux conventions de participation mutualisée santé et prévoyance et tout acte en découlant, qui prendra effet au 1er janvier 2023 ;

6° PRECISE

que les crédits budgétaires correspondants seront provisionnés au budget primitif de l'exercice 2023.

*****

138/06/2022 PRESENTATION DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2021 DE LA VILLE D'OBERNAI

Le Rapport Social Unique (RSU) constitue une obligation légale, initiée par un ensemble de textes, notamment en vertu de l'article L.231-4 de l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021.

On relèvera notamment les dispositions de l'article 5 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 modifiée de transformation de la fonction publique, qui a modifié les dispositions encadrant le bilan social.

Ainsi et dorénavant, les administrations mentionnées à l'article L. 4 de l'ordonnance n° 2021-1574 doivent élaborer chaque année **un RSU** rassemblant les éléments et données à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion prévues à l'article L. 413-1 de l'ordonnance n° 2021-1574.

Le RSU est établi autour de **10 thématiques** *(l'emploi, le recrutement, les parcours professionnels, les rémunérations, le dialogue social, la formation, la GPEEC...).*
A l'instar du bilan social, le RSU permet d'apprécier la caractéristique des emplois et la situation des agents. Il permet également de comparer la situation des hommes et des femmes, et de suivre l'évolution de cette situation. Enfin, le RSU permet d'apprécier la mise en œuvre de mesures relatives à la diversité, à la lutte contre les discriminations, et à l'insertion professionnelle, notamment en ce qui concerne les personnes en situation de handicap.
Le RSU a pour vocation de rassembler en un seul document et donc se substituer aux divers rapports que nous élaborons déjà : rapport sur l'état de la collectivité *(aussi appelé « bilan social »)*, le rapport

de situation comparée entre les hommes et les femmes, le rapport sur les fonctionnaires mis à disposition et le rapport sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Ces données sont renseignées dans une base de données sociales **accessible** aux membres des comités sociaux. Cet accès doit être mis en œuvre au plus tard avant le 31 décembre 2022. A ce jour, aucun accès à la base de données n'est prévu. Nous restons toujours dans l'attente de directives de la part du CDG67 concernant les modalités d'accès.

Les centres de gestion rendent accessible aux collectivités et établissements définis à l'article L. 4 de l'ordonnance n° 2021-1574 **un portail numérique dédié** au recueil des données sociales de la FPT. Conformément au VII de l'article 5 de la loi n° 2019-828 précitée, ces nouvelles dispositions sont entrées en vigueur depuis le **1er janvier 2021.**

Si aucune sanction n'est pour l'instant prévue, les Chambres Régionales des Comptes peuvent formuler des observations sur la gestion des ressources humaines des collectivités qui se soustraient à cette obligation légale.

Ainsi, le présent point a pour objet de présenter aux membres de l'organe délibérant le rapport social unique de la Ville d'Obernai. Les indicateurs portent sur l'année 2021.
Cette présentation en séance du Conseil Municipal est donc légalement obligatoire en application des articles L. 231-1 et suivants de l'ordonnance n° 2021-1574.

Le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique, ainsi que l'arrêté du 10 décembre 2021, fixent les modalités de mise en œuvre du rapport, ainsi que la liste des indicateurs à saisir.

Pour la réalisation du bilan social 2019 et à l'instar d'autres Centres de Gestion, le Centre de Gestion du Bas-Rhin avait mis à notre disposition **un outil en ligne** élaboré par le Centre Interdépartemental de la Grande Couronne, qui permet notamment un pré-remplissage optimisé en choisissant d'importer au choix les données à l'aide de la N4DS, de l'import AGIRHE ou encore de la DSN.
Enfin, cette nouvelle application permet, en plus, de renseigner en une seule saisie, l'ensemble des enquêtes ouvertes au titre de l'année à savoir Bilan Social, Handitorial et RASSCT.

La Direction des Ressources Humaines (DRH) de la Ville d'Obernai a utilisé cet outil pour renseigner le bilan social 2019 et participer ainsi à l'uniformisation des modalités de recueil des données par les Centres de Gestion.
Ainsi et pour la réalisation du RSU 2021, la DRH a utilisé à nouveau cet outil.

Grâce à l'outil en ligne, les données du RSU sont valorisées au travers **d'un rapport au format pdf**, qui reprend les principaux indicateurs du RSU *(effectifs, caractéristiques des agents sur emploi permanent, pyramide des âges, temps de travail, mouvements et promotions, budget et rémunérations, formation, action sociale et protection sociale complémentaire, conditions de travail, handicap, relations sociales, absentéisme ...).*

De plus, le CDG67 peut transmettre ultérieurement des synthèses thématiques à partir de ces données.
Ainsi, par mesure de simplification et de compréhension, la synthèse du RSU 2021 de la Ville d'Obernai est joint au présent rapport de présentation.
La DRH tient à la disposition des membres du CT commun et de l'organe délibérant l'édition complète du RSU 2021, qui peut être consultée à la DRH.

Le RSU, présenté au CT commun, sert de support à un débat relatif à l'évolution des politiques des ressources humaines et est rendu public.
Ainsi et à l'instar de l'ensemble des documents internes, le RSU 2021 sera :

- Affiché au tableau d'affichage situé au 2ème étage de l'Hôtel de Ville
- Accessible à partir du répertoire commun « Notes DRH ».

Enfin et conformément aux dispositions prévues par l'article L. 231-4 de l'ordonnance n° 2021-1574, une délibération portant sur le RSU 2021 sera publiée sur le site internet de la collectivité.

Conformément à l'article L. 231-4 de l'ordonnance n° 2021-1574 : *« Le rapport social unique prévu à l'article L. 231-1 est présenté à l'assemblée délibérante des collectivités territoriales et des établissements publics mentionnés à l'article L. 4, après avis du comité social territorial ».*
Conséquemment, le RSU est présenté à l'assemblée délibérante, qui reçoit également l'avis du CT dans son intégralité.
Le RSU 2021 de la Ville d'Obernai a été présenté **pour avis** auprès des membres du CT lors de la séance du 28 novembre 2022. **Aucune remarque** particulière n'a été formulée par les membres du CT commun. Par conséquence, le point portant sur la présentation du RSU 2021 de la Ville d'Obernai a été **adopté à l'unanimité des membres présents**.

Au regard des éléments susmentionnés, les membres de l'organe délibérant sont informés de l'élaboration du rapport social unique de la collectivité au titre de l'année 2021 et de l'avis du Comité Technique commun.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

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

VU la loi n° 94-1134 du 27 décembre 1994 modifiée, modifiant certaines dispositions 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° 2019-828 du 6 août 2019 modifiée de transformation de la fonction publique,

VU l'ordonnance n° 2021-1574 portant partie législative du code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 231-1 et suivants

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° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique,

VU l'arrêté du 10 décembre 2021 fixant pour la fonction publique territoriale la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales,

CONSIDÉRANT que la loi du 6 août 2019 susvisée a introduit de nouvelles dispositions, qui imposent la présentation du rapport social unique à l'assemblée délibérante, après avis du comité social territorial,

CONSIDERANT qu'en application de l'article L. 231-1 de l'ordonnance n° 2021-1574 susvisée, les administrations mentionnées à l'article L. 2 élaborent chaque année un rapport social unique rassemblant les éléments et données à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion prévues au chapitre III du titre Ier du livre IV, déterminant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque administration, collectivité territoriale et établissement public,

CONSIDERANT que les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n° 2020-1493 susvisé,

CONSIDERANT que le rapport social unique est établi chaque année au titre de l'année civile écoulée,

VU l'avis du Comité Technique commun en sa séance du 28 novembre 2022 ;

VU l'avis émis par la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale en sa séance du 28 novembre 2022 ;

SUR le Rapport de Présentation portant exposé des motifs ;

1° PREND ACTE

de l'élaboration du rapport social unique de la collectivité au titre de l'année 2021, qui est arrêté conformément au décret n° 2020-1493 susvisé et dont la synthèse est annexée à la présente délibération.

2° PREND ACTE

de l'avis émis par les membres du Comité Technique commun sur le rapport social unique de la collectivité au titre de l'année 2021,

3° CHARGE

Monsieur le Maire, en sa qualité d'autorité territoriale de nomination, ou son représentant à s'assurer que ce rapport sera rendu public selon les dispositions fixées dans le rapport de présentation.

*****

139/06/2022 ACCEPTATION DES REGLEMENTS DES PREJUDICES SUITE A DES SINISTRES OCCASIONNES PAR DES TIERS

Dans sa séance du 24 mai 2020, le Conseil Municipal a défini les modalités de mise en œuvre des délégations permanentes du Maire au titre de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

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

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

Date du sinistre	Objet	Tiers payeur	Montant du préjudice	Montant de l'indemnité
08/02/2020	Bris de la vitre de la porte d'accès aux vestiaires du COSEC	ALLIANZ IARD	220,50 €	220,50 €
29/06/2021	Dégradation mât de signalisation Parking des Fines Herbes	ORAPI HYGIENE EST	239,24 €	239,24 €
18/11/2021	Détérioration d'un plot de type VESTA – Avenue des Consulats	SEEGMULLER GROUP	1 025 €	1 025 €
25/11/2021	Dégradation borne de lecture des plaques d'immatriculation située parking des Fines Herbes	GMF	1 902 €	1 902 €
06/12/2021	Bris de vitre au sein de l'Ecole Pablo Picasso	Assurances du CREDIT MUTUEL	391,20 €	391,20 €

21/12/2021	Détérioration mât « Cédez le passage » - Rue Maréchal De Lattre de Tassigny	AXA France	284,84 €	284,84 €
16/02/2022	Détérioration potelet rue de Grendelbruch	M. Jacques ORGAWITZ	146,60 €	146,60 €
21/02/2022	Détérioration candélabre Rue de la Paix	MACIF	3 658 €	3 658 €
02/03/2022	Détérioration potelet MOKKA – Rue Dietrich	ACM IARD	375,00 €	375,00 €
04/04/2022	Détérioration mât de signalisation – Place de l'Etoile	ESCHENLOHR Claudine GC-CREATION	174,64 €	174,64 €
27/10/2022	Détérioration potelet Vesta et corbeille tulipe Avenue de Gail	M. Sabri VURAL	1 206 €	1 206 €
04/05/2022	Sinistre sur borne escamotable Rue de la Paille	Mme Laura MULLER	115 €	115 €
07/06/2022	Sinistre sur barrière anti nomade Parking du stade	Transports SCHWARTZ	725 €	725 €
20/07/2022	Sinistre protection caméra Parking des Fines Herbes	ALLIANZ BANQUE	222 €	222 €
23/07/2022	Sinistre sur mât de signalisation Rue d'Oslo	MACIF	160,86 €	160,86 €

LE CONSEIL MUNICIPAL,
à l'unanimité,

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

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

VU sa délibération du 24 mai 2020, relative aux délégations permanentes du Maire au titre de l'article L.2122-22 du CGCT, et plus particulièrement son article 5ème ;

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

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 28 novembre 2022 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

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

Date du sinistre	Objet	Tiers payeur	Montant du préjudice	Montant de l'indemnité
08/02/2020	Bris de la vitre de la porte d'accès aux vestiaires du COSEC	ALLIANZ IARD	220,50 €	220,50 €
29/06/2021	Dégradation mât de signalisation Parking des Fines Herbes	ORAPI HYGIENE EST	239,24 €	239,24 €
18/11/2021	Détérioration d'un plot de type VESTA – Avenue des Consulats	SEEGMULLER GROUP	1 025 €	1 025 €
25/11/2021	Dégradation borne de lecture des plaques d'immatriculation située parking des Fines Herbes	GMF	1 902 €	1 902 €
06/12/2021	Bris de vitre au sein de l'Ecole Pablo Picasso	Assurances du CREDIT MUTUEL	391,20 €	391,20 €
21/12/2021	Détérioration mât « Cédez le passage » - Rue Maréchal De Lattre de Tassigny	AXA France	284,84 €	284,84 €
16/02/2022	Détérioration potelet rue de Grendelbruch	M. Jacques ORGAWITZ	146,60 €	146,60 €
21/02/2022	Détérioration candélabre Rue de la Paix	MACIF	3 658 €	3 658 €
02/03/2022	Détérioration potelet MOKKA – Rue Dietrich	ACM IARD	375,00 €	375,00 €
04/04/2022	Détérioration mât de signalisation – Place de l'Etoile	ESCHENLOHR Claudine GC-CREATION	174,64 €	174,64 €
27/10/2022	Détérioration potelet Vesta et corbeille tulipe Avenue de Gail	M. Sabri VURAL	1 206 €	1 206 €
04/05/2022	Sinistre sur borne escamotable Rue de la Paille	Mme Laura MULLER	115 €	115 €
07/06/2022	Sinistre sur barrière anti nomade Parking du stade	Transports SCHWARTZ	725 €	725 €
20/07/2022	Sinistre protection caméra Parking des Fines Herbes	ALLIANZ BANQUE	222 €	222 €
23/07/2022	Sinistre sur mât de signalisation Rue d'Oslo	MACIF	160,86 €	160,86 €

2° AUTORISE

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

*****

140/06/2022 MODIFICATION DE PERMISSIONNAIRES DE CHASSE SUR LE LOT DE CHASSE 2I

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. Paul KLEIM 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, juillet 2018 et juin 2020 respectivement sur le désistement de permissionnaires, l'agrément d'un garde-chasse sur ce même lot et l'adjonction/retrait de permissionnaires.

Le locataire soumet désormais à l'agrément de la Ville les modifications suivantes :

- le retrait de MM. Hubert KLEIM, Jean-Marie FUCHS, Olivier DUTSCHER et Hugues EHRHART en tant que permissionnaires ;
- l'adjonction de MM. Michel EBER domicilié à DORLISHEIM, Eric KRUGER domicilié à SCHAEFFERSHEIM, François KRUGER domicilié à BOLSENHEIM, Yannick WOLFROM domicilié à BARR et Mme Violaine PETITFILS domiciliée à OSENBACH.

La Commission Consultative Communale et 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 sa délibération n°001/01/2015 du 19 janvier 2015 portant notamment agrément des candidatures en vue de l'appel d'offres pour la location de chasse pour la période 2015-2024 ;

VU ses délibérations ultérieures se prononçant notamment sur l'adjonction de permissionnaires sur divers lots ;

CONSIDERANT la demande des locataires des lots de chasse n°2I portant sur la modification de permissionnaires ;

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

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 28 novembre 2022 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° PREND ACTE

du retrait de MM. Hubert KLEIM, Jean-Marie FUCHS, Olivier DUTSCHER et Hugues EHRHART en tant que permissionnaires du lot de chasse intercommunal n°2I ;

2° AGREE

MM. Michel EBER domicilié à DORLISHEIM, Eric KRUGER domicilié à SCHAEFFERSHEIM, François KRUGER domicilié à BOLSENHEIM, Yannick WOLFROM domicilié à BARR et Mme Violaine PETITFILS domiciliée à OSENBACH en tant que permissionnaires du lot de chasse communal 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.

*****

141/06/2022 EQUIPEMENTS TENNISTIQUES DU PARC DE HELL – RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES INSTALLATIONS SPORTIVES AU TENNIS CLUB D'OBERNAI

L'ensemble des immeubles bâtis et non bâtis destinés à la pratique sportive constituent des biens du domaine public en application des critères définis à l'article L.2111-1 du Code Général de Propriété des Personnes Publiques (CG3P).

Par convention signée suite à une délibération du Conseil Municipal du 19 décembre 2011, la Ville d'Obernai a renouvelé, en refondant en profondeur la situation juridique notamment, pour une durée de dix années à compter du 1er janvier 2012, la mise à disposition des installations sportives tennistiques situées rue du Château à proximité du Parc de Hell au profit du Tennis Club d'Obernai (TCO) à titre gracieux, l'Association devant néanmoins prendre en charge l'ensemble des taxes et charges locatives incombant normalement à un locataire.

A l'issue des travaux de réhabilitation de l'ensemble sportif, et suite à une délibération du Conseil Municipal du 20 juin 2016, un avenant à la convention primitive a été conclu aux fins d'y apporter diverses modifications et en particulier :

- la désignation des locaux mis à disposition avec l'adjonction du nouvel espace associatif dédié en lieu et place des locaux actuels ainsi que les interactions avec le nouveau restaurant « O'Set »,
- la répartition des charges d'eau et d'électricité, selon les principes suivants : la Ville prenait en charge la fourniture d'eau et de consommation électrique liées au courts extérieurs et un partage des frais était réalisé concernant les locaux à l'appui de sous-comptages ou à défaut au prorata des surfaces occupées.

La convention étant arrivée à échéance, il est proposé de la renouveler à compter du 1er janvier 2023 selon des principes identiques à savoir :

- durée : 10 ans soit jusqu'au 31 décembre 2031
- destination : permettre à l'association d'exercer et de développer ses activités sportives liées exclusivement à la pratique du tennis, tant pour les loisirs que pour la compétition, en direction de tout public, dans le respect des statuts et règlements administratifs et sportifs de la Fédération Française de Tennis ;
- gratuité de la mise à disposition, l'association poursuivant un but non lucratif ;
- le TCO prend en charge l'ensemble des frais, contributions et taxes liés à son activité ainsi que l'entretien quotidien et menues réparations des installations ;
- répartition des charges d'eau : la Ville prend en charge la fourniture pour les courts extérieurs ; refacturation des consommations pour les locaux associatifs à l'appui de sous-comptage ou, à défaut, au prorata des surfaces occupées ;

- répartition des charges d'électricité : la Ville prend en charge la fourniture pour les courts extérieurs ; refacturation des consommations pour les locaux associatifs à l'appui de sous-comptage ou, à défaut, au prorata des surfaces occupées – la limite de prise en charge par la Ville se situant à 8 000 € TTC/an ;
- l'association s'engage à faire preuve de sobriété dans l'utilisation des ressources, en privilégiant les réserves d'eaux pluviales pour l'arrosage des courts extérieurs.

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 de Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L.2111-1, L.2121-1, L.2122-1 à L.2122-3, L.2122-20 et L.2125-1, et R.2122-1 et R.2122-6 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2144-3, L.2241-1 et L.2541-12-4°;

VU ses délibérations n°142/07/2022 du 19 décembre 2011 et n°059/03/2016 du 20 juin 2016 approuvant la conclusion respectivement de la convention et de son avenant portant sur la mise à disposition, au Tennis Club d'Obernai, des équipements tennistiques situés au Parc de Hell ;

CONSIDERANT que la convention susvisée arrivant à échéance, il appartient à l'assemblée délibérante, seule compétente pour décider de la conclusion de contrats de location et de mise à disposition de bien meubles et immeubles pour une durée supérieure à six ans, de se prononcer sur le renouvellement de cette mise à disposition ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale dans sa réunion du 28 novembre 2022 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

de reconduire, avec effet au 1er janvier 2022, la mise à disposition par la Ville d'Obernai à l'Association « Tennis Club d'Obernai » des équipements tant extérieurs que couverts, formant les installations sportives destinées à la pratique du tennis et constituées des biens relevant du domaine public communal situés au Parc de Hell ;

2° CONSENT

à cet effet à la conclusion de la convention de mise à disposition correspondante tendant à préciser les modalités de gestion des différentes installations ainsi que les charges et obligations qui y sont liées et comprenant notamment les conditions suivantes :

- durée : 10 ans soit jusqu'au 31 décembre 2031
- destination : permettre à l'association d'exercer et de développer ses activités sportives liées exclusivement à la pratique du tennis, tant pour les loisirs que pour la compétition, en direction de tout public, dans le respect des statuts et règlements administratifs et sportifs de la Fédération Française de Tennis ;
- gratuité de la mise à disposition, l'association poursuivant un but non lucratif ;
- le TCO prend en charge l'ensemble des frais, contributions et taxes liés à son activité ainsi que l'entretien quotidien et menues réparations des installations ;

- répartition des charges d'eau : la Ville prend en charge la fourniture pour les courts extérieurs ; refacturation des consommations pour les locaux associatifs à l'appui de sous-comptage ou, à défaut, au prorata des surfaces occupées ;
- répartition des charges d'électricité : la Ville prend en charge la fourniture pour les courts extérieurs ; refacturation des consommations pour les locaux associatifs à l'appui de sous-comptage ou, à défaut, au prorata des surfaces occupées – la limite de prise en charge par la Ville se situant à 8 000 € TTC/an ;
- l'association s'engage à faire preuve de sobriété dans l'utilisation des ressources, en privilégiant les réserves d'eaux pluviales pour l'arrosage des courts extérieurs.

3° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer ladite convention ainsi que tout document, et à réaliser toute opération visant à la concrétisation du présent dispositif.

*****

142/06/2022 **MISE A DISPOSITION DE TERRAINS A ORANGE/TOTEM POUR L'IMPLATATION D'EQUIPEMENTS TECHNIQUES SUR LE SITE DIT « MONT NATIONAL » LIEUDIT STEINBRUNNEN - MODIFICATION DES CONDITIONS**

Par délibération n°028/03/2015 du 13 avril 2015, le Conseil Municipal a approuvé la reconduction, pour une durée de 12 ans à compter du 30 juin 2015, de conventions de mise à disposition de terrains dont elle est propriétaire, à Orange aux fins d'implantation d'équipements techniques nécessaires à son activité d'opérateur de téléphonie mobile.

Cela concerne notamment le site dit « Mont National », situé au lieu-dit Steinbrunnen (section 53 parcelles n°306 et 309), pour lequel la superficie mise à disposition est actuellement de 10 m² prélevés sur lesdites parcelles, moyennant un loyer annuel net de 2 800 € révisable (valeur pour la période du 30/06/2021 au 29/06/2022 : 2 972,26 €).

En 2021, Orange a fait savoir que la gestion du site a été reprise par la société TOTEM, sa filiale exclusivement dédiée à la gestion des infrastructures des sites mobiles.

Récemment, la société TOTEM a sollicité la Ville afin de porter la surface occupée à 25 m² au total dans le but de modifier la configuration du site avec l'implantation d'un nouveau support pour un accès en sécurité.

Il est proposé d'accepter cette demande et dans ce cadre, de :
- résilier de manière anticipée au 31 décembre 2022 le bail initial avec Orange,
- approuver la conclusion d'un nouveau contrat de bail avec TOTEM portant mise à disposition d'un tènement foncier de 25 m² au lieu-dit Steinbrunnen prélevé sur les parcelles cadastrées en section 53 n°306 et 309 dans les conditions suivantes :
  - durée : 12 ans à compter du 1er janvier 2023,
  - reconduction possible par période de six ans sauf dénonciation expresse 24 mois avant la date d'expiration de la période en cours,
  - loyer : 3 800 €/an,
  - indexation du loyer : +1% /an, révision annuelle à date anniversaire du contrat,
  - responsabilité et charge exclusive du preneur dans le cadre de l'installation, l'aménagement et l'exploitation des équipements techniques, dans le respect de la réglementation en vigueur.

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.2241-1, L.2541-12-4° et R.2241-1 ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et en particulier ses articles L.2221-1 et suivants et R.2222-5 ;

VU sa délibération n°028/03/2015 du 13 avril 2015 portant reconduction de conventions de mise à disposition de terrains, propriétés communales, à Orange, et en particulier sur le site dit « Mont National » situé au lieu-dit Steinbrunnen (section 53 parcelles n°306 et 309), aux fins d'implantation d'équipements techniques nécessaires à son activité d'opérateur de téléphonie mobile ;

VU le contrat de bail initial signé à cet effet avec Orange portant sur la mise à disposition de cette société, pour une durée de douze ans à compter du 30 juin 2015, d'un tènement foncier total de 10 m² au lieu-dit Steinbrunnen (section 53 parcelles n°306 et 309) ;

VU la demande formulée par la société TOTEM, filiale d'Orange exclusivement dédiée à la gestion des infrastructures des sites mobiles, qui a repris la gestion du site précité, sollicitant de porter la surface occupée à 25 m² au total dans le but de modifier la configuration du site avec l'implantation d'un nouveau support pour un accès en sécurité ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 28 novembre 2022 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

la résiliation anticipée, à effet au 31 décembre 2022, du contrat de bail signé avec Orange pour une durée de 12 ans relatif à la mise à disposition d'un tènement foncier total de 25 m², propriété communale au lieu-dit Steinbrunnen (section 53 parcelles n°306 et 309) aux fins d'implantation d'équipements techniques nécessaires à son activité d'opérateur de téléphonie mobile,

2° ACCEPTE

la conclusion d'un nouveau contrat de bail avec la société TOTEM, filiale d'Orange exclusivement dédiée à la gestion des infrastructures des sites mobiles, portant sur la mise à disposition, à effet au 1er janvier 2023 pour une durée de 12 ans, d'un tènement foncier propriété de la Ville d'Obernai de 25 m² au lieu-dit Steinbrunnen (ban communal section 53 parcelles n°306 et 309) selon les principes exposés dans le rapport de présentation, avec notamment un loyer annuel à hauteur de 3 800 € la première année, révisable annuellement à date anniversaire selon un taux défini de +1%, le preneur assumant également le paiement de l'ensemble des taxes et charges locatives et d'entretien incombant à un locataire et relevant de son activité et supportant les responsabilité et charge exclusive dans le cadre de l'installation, l'aménagement et l'exploitation des équipements techniques, dans le respect de la réglementation en vigueur ;

3° PRECISE

que la faculté de reconduction par période de six ans sauf dénonciation expresse 36 mois avant la date d'expiration de la période en cours devra faire l'objet d'une nouvelle délibération du Conseil Municipal en ce sens ;

4° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer tout document nécessaire à la concrétisation de ce dispositif.

*****

143/06/2022 **APPROBATION D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PRIVE DE LA VILLE D'OBERNAI EN VUE DE L'IMPLANTATION D'EQUIPEMENTS D'UN RESEAU DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES AVEC LA SOCIETE FRANCAISE DU RADIOTELEPHONE (SFR)**

Dans le cadre du raccordement d'une antenne mobile sise 20 avenue de Gail à Obernai, la Ville d'Obernai a été contactée par la Société Française du Radiotéléphone (SFR) pour définir des modalités de la mise en place d fourreaux.

En effet, SFR sollicite l'autorisation de la pose de 2 fourreaux de diamètre 60 sur environ 15 ml (terrain naturel), dans le sous-sol de la parcelle communale cadastrée section 72 n°444, située avenue de Gail, selon le tracé annexé à la convention détaillée ci-après.

Convention de passage d'équipements

Afin de fixer les modalités d'implantation, d'adaptation et de maintenance de ces équipements, SFR propose à la Ville d'Obernai la signature d'une convention d'occupation du domaine privé, dont les caractéristiques principales sont les suivantes :

- **durée** de la convention : toute la durée de l'exploitation des équipements ou jusqu'à leur enlèvement par SFR ;
- **dénonciation** possible à tout moment par SFR, sans indemnités ;
- **loyer** : loyer forfaitaire annuel de 30 €, avec une augmentation de 2 % par an pendant toute la durée de la convention ;
- **assurance** : SFR est assurée pour garantir les tiers, la parcelle, les riverains et les biens en cas d'accident ou de dommages matériels et immatériels causés au cours des interventions ;
- **responsabilité** : chaque partie fait son affaire des accidents qui résulteraient de son fait ou de celui des entreprises qui travaillent pour son compte.

Le Conseil Municipal est appelé à approuver la mise en œuvre et les modalités de la convention détaillée ci-dessus.

Le Conseil Municipal,
à l'unanimité,

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

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L.2221-1 et R.2222-5 ;

CONSIDERANT la demande de la société SFR, sollicitant l'autorisation de la Ville d'Obernai pour la pose d'équipements d'un réseau de communications électroniques dans le sous-sol d'une parcelle communale, par la signature d'une convention d'occupation du domaine privé ;

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 28 novembre 2022,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

la conclusion avec la Société Française du Radiotéléphone (SFR), basée à 75015 PARIS, 16, rue du Général Alain de Boissieu, d'une convention de passage d'équipements d'un réseau de communications électroniques sur la parcelle communale cadastrée section 72 n°444 située avenue de

Gail à Obernai, pour la pose de 2 fourreaux de diamètre 60 sur environ 15 ml, et fixant les modalités suivantes :

- **durée** de la convention : toute la durée de l'exploitation des équipements ou jusqu'à leur enlèvement par SFR ;
- **dénonciation** possible à tout moment par SFR, sans indemnités ;
- **loyer** : loyer forfaitaire annuel de 30 €, avec une augmentation de 2 % par an pendant toute la durée de la convention ;
- **assurance** : SFR est assurée pour garantir les tiers, la parcelle, les riverains et les biens en cas d'accident ou de dommages matériels et immatériels causés au cours des interventions ;
- **responsabilité** : chaque partie fait son affaire des accidents qui résulteraient de son fait ou de celui des entreprises qui travaillent pour son compte ;

2° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette convention.

*****

144/06/2022 REVISION DU BAREME TARIFAIRE DE LA REDEVANCE DE STATIONNEMENT PAYANT SUR VOIRIE

Par délibération n°094/05/2017 du 18 septembre 2017, le Conseil Municipal a, dans le cadre de la réforme de dépénalisation et de décentralisation du stationnement payant sur voirie introduite par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique et d'Affirmation des Métropoles (dite loi MAPTAM), approuvé les tarifs de la redevance de stationnement applicable dans les zones de stationnement payant sur voirie comme suit :

- barème :

Durée	20 min.	40 min.	1 heure	1 h 20	1 h 40	2 heures	2 h 15	2 h 30
Montant	Gratuit*	1 €	1,50 €	2,00 €	2,50 €	3,00 €	10,00 €	20,00 €

* une seule fois par jour par véhicule, sinon 0,50 €

- montant du forfait post-stationnement (FPS) fixé à 20 €, applicable en cas de défaut ou d'insuffisance de paiement de la redevance par rapport à la durée réelle de stationnement
- montant de FPS minoré à 17 € en cas de paiement spontané et rapide à l'horodateur sous 24 heures
- nombre de FPS notifié limité à 2 par véhicule et par jour
- durée maximale de stationnement autorisé : 2 h 30
- stationnement payant tous les jours du lundi au samedi pour les périodes courant de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 (soit 7 heures par jour)
- gratuité durant la période comprise entre 12 heures et 14 heures,
- gratuité les dimanches et jours fériés

Cette tarification est applicable depuis le 1er janvier 2018 et a été confirmé à l'occasion des délibérations tarifaires annuelles successives et en dernier lieu par délibération n°108/04/2022 du 27 juin 2022.

Cette tarification a été élaboré avec les objectifs suivants :
- assurer une rotation des véhicules en stationnement en hyper centre-ville,
- proposer une offre de stationnement de courte durée abordable pour une durée de stationnement de proximité jusqu'à 2h00 permettant la fréquentation des services et commerces de centre-ville en toute quiétude et favorisant l'accessibilité et l'attractivité du centre-ville pour les visiteurs et les clients,

- une progressivité des tarifs plus importante au-delà de 2h00 de stationnement successifs afin d'inciter au report vers les parkings gratuits en proche périphérie en cas de besoin de stationnement de plus longue durée.

Les mêmes objectifs ont présidé à la mise en œuvre d'un système de barriérage du parking des Fines Herbes et à la définition de la tarification de ce dernier. A ce titre, il est rappelé que ce parking, dit « en enclos », a été extrait du périmètre du stationnement payant sur voirie et est assujetti à une tarification spécifique.

On observe d'ailleurs que la mise en place de ces mesures a produit les effets escomptés puisqu'on constate depuis lors :
- une nette amélioration des taux de rotation sur les places de stationnement payant,
- induisant une accessibilité accrue aux services de proximité,
- un rééquilibrage de l'occupation de l'espace public avec une réduction des véhicules « ventouse »,
- un report vers les parkings gratuits ou vers d'autres formes de mobilité (intermodalité) en cas de souhait de demeurer plus longtemps.

Le périmètre d'application du stationnement payant sur voirie a été révisé par délibération n°099/04/2022 du 27 juin 2022. Cette mesure, adoptée dans l'objectif d'une cohérence globale de la politique de stationnement et d'un équilibre accru de l'occupation de l'espace public au cœur de ville, a inclus dans le périmètre payant une trentaine de places supplémentaires, portant leur nombre à environ 295 places (incluant les 80 places du parking des Fines Herbes).

Ont été conservées les quelques 1 200 places de stationnement gratuit disponibles notamment sur des parkings situés à moins de 5 minutes de l'hyper-centre.

Cependant, afin d'accompagner au mieux la modification du périmètre du stationnement payant, il est proposé une révision du barème tarifaire du stationnement payant sur voirie comme suit :

Durée	30 min.	45 min.	1 heure	1 h 20	1 h 40	2 heures	2 h 15	2 h 30
Montant	Gratuit*	1 €	1,50 €	2,00 €	2,50 €	3,00 €	10,00 €	20,00 €

* une seule fois par jour par véhicule, sinon 0,75 €

Les autres dispositions (montant du FPS, périodes de gratuité…) demeurent identiques.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
Par 28 voix pour et 5 abstentions
(Mme Catherine EDEL-LAURENT, M. Jean-Louis REIBEL,
M. Guy LIENHARD, M. Roger OHRESSER, Mme Elisabeth COUVREUX)

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°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles (loi MAPTAM) et notamment son article 63 ;

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

VU l'ordonnance n°2015-401 du 9 avril 2015 relative à la gestion, au recouvrement et à la contestation du forfait de post-stationnement prévu à l'article L.2333-87 du CGCT ;

VU le décret n°2015-557 du 20 mai 2015 relatif à la redevance de stationnement des véhicules sur voirie prévue à l'article L.2333-87 du CGCT ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2213-2, L.2333-87 et suivants et R.2333-120-1 et suivants

VU le Code de la Route ;

VU sa délibération n°094/05/2017 du 18 septembre 2017 portant mise en œuvre de la réforme de dépénalisation et de décentralisation du stationnement payant sur voirie au 1er janvier 2018 et définissant notamment le périmètre d'application ;

VU sa délibération n°099/04/2022 du 27 juin 2022 portant modification du périmètre soumis au régime du stationnement payant sur voirie ;

VU subsidiairement sa délibération n°108/04/2021 du 27 septembre 2021 portant définition de la tarification et des autres modalités d'usage du parking « place des Fines Herbes » lequel relève depuis le 2 novembre 2021 non plus du régime de stationnement payant sur voirie mais du régime de stationnement payant dit « en enclos » ;

CONSIDERANT que le stationnement constitue un levier important au service des politiques publiques de mobilité et d'aménagement urbain et que la tarification du stationnement payant sur voirie permet d'équilibrer le partage de l'espace public dans la mesure où il favorise la rotation des véhicules, limite le stationnement abusif de longue durée et induit corrélativement une accessibilité et une attractivité accrue du centre-ville et des services de proximité qui s'y développent et en particulier dans l'hyper-centre où la pression est particulièrement forte ;

CONSIDERANT l'opportunité d'accompagner au mieux la modification du périmètre du stationnement payant, adoptée dans l'objectif d'une cohérence globale de la politique de stationnement et d'un équilibre accru de l'occupation de l'espace public au cœur de ville ;

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

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 28 novembre 2022 ;

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° FIXE

le barème tarifaire de la redevance acquittée dès le début du stationnement sur l'ensemble des emplacements inclus dans périmètre d'application du stationnement payant sur voirie, comme suit :

Durée	30 min.	45 min.	1 heure	1 h 20	1 h 40	2 heures	2 h 15	2 h 30
Montant	Gratuit*	1 €	1,50 €	2,00 €	2,50 €	3,00 €	10,00 €	20,00 €

* une seule fois par jour par véhicule, sinon 0,75

2° PRECISE

que les autres dispositions afférentes au stationnement payant sur voirie actuellement en vigueur à Obernai demeurent inchangées et en particulier les points suivants :

- montant du forfait post-stationnement (FPS) fixé à 20 €, applicable en cas de défaut ou d'insuffisance de paiement de la redevance par rapport à la durée réelle de stationnement,
- montant de FPS minoré à 17 € en cas de paiement spontané et rapide à l'horodateur sous 24 heures,
- nombre de FPS notifié limité à 2 par véhicule et par jour,

- durée maximale de stationnement autorisé : 2 h 30,
- stationnement payant tous les jours du lundi au samedi pour les périodes courant de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 (soit 7 heures par jour),
- gratuité durant la période comprise entre 12 heures et 14 heures,
- gratuité les dimanches et jours fériés.

3° DIT

que le nouveau barème tarifaire sera appliqué dès que possible, selon les délais de mise à jour des équipements/horodateurs par le prestataire compétent ;

4° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à engager toute démarche et à signer tout document en vue de la mise en œuvre du présent dispositif.

*****

145/06/2022 APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA VILLE D'OBERNAI

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

Dans ce cadre, et au plus tard avant la première délibération budgétaire relevant de la nomenclature M57, la Ville a l'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier (RBF).

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

Le RBF ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques, il la précise et l'adapte à la collectivité quand cela est possible. Il s'inscrit dans une démarche de qualité et de transparence des opérations comptables et financières de la collectivité.

Le RBF est de forme libre. Néanmoins, l'article L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales précise les dispositions qui doivent y figurer obligatoirement :
- les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des AP et des AE,
- les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

Il est ainsi proposé d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier de la Ville d'Obernai selon le projet figurant en annexe du présent rapport, lequel comporte les points suivants :
- Le cadre budgétaire : vote, processus d'adoption
- La gestion de la pluriannualité : les autorisations de programme, les autorisations d'engagement, les crédits de paiement
- La gestion des crédits : la comptabilité d'engagement
- La gestion des tiers
- La gestion du service fait
- La gestion des recettes
- Les opérations de fin d'exercice : rattachement des charges et produits, reports/restes à réaliser en section d'investissement
- La gestion des immobilisations et du patrimoine : tenue de l'inventaire, amortissement, cession
- La constitution des provisions comptables

- La gestion des garanties d'emprunt

LE CONSEIL MUNICIPAL,
à l'unanimité,

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

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

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

VU sa délibération n°111/04/2021 du 27 septembre 2027 approuvant l'adoption anticipée du référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2023 pour l'ensemble des budgets communaux concernés ;

CONSIDERANT que dans le cadre de l'application de ladite nomenclature M57, il est nécessaire d'adopter un règlement budgétaire et financier de la collectivité avant la première délibération budgétaire relevant de cette nouvelle nomenclature ;

CONSIDERANT qu'un règlement budgétaire et financier ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques ais la précise et l'adapte à la collectivité quand cela est possible ;

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 28 novembre 2022 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

le Règlement Budgétaire et Financier tel que présenté en annexe de la présente délibération ;

2° AUTORISE

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

*****

146/06/2022 REVISION DES MODALITES DE GESTION DES AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de constater la dépréciation de la valeur d'un élément d'actif immobilisé résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause. En raison des difficultés de mesure exacte de cet dépréciation, l'amortissement consiste généralement en l'étalement, sur une durée probable de vie, de la valeur des biens amortissables par des dotations annuelles.

Ce procédé permet ainsi, dans le respect du principe de sincérité du bilan et du compte de résultat, de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge nécessaire à leur remplacement.

La constatation de l'amortissement des immobilisations constitue une opération d'ordre budgétaire (nécessitant l'ouverture de crédits au budget mais ne donnant pas lieu à décaissement) se traduisant à la fois par une dépense de fonctionnement, imputée au compte 6811 et une recette d'investissement imputée à la subdivision intéressée du compte 28. Il s'assimile à un prélèvement minimum sur la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement.

En vertu de l'article L.2321-2 27° du Code Général des Collectivités territoriales (CGCT), les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus.

En vertu des dispositions de l'article R.2321-1 du CGCT, l'amortissement est obligatoire pour l'ensemble de l'actif immobilisé sauf exceptions (collections et œuvres d'art, frais d'études et d'insertion suivies de réalisation, immeubles non productifs de revenus, agencements et aménagements de terrains...). Le Conseil Municipal a cependant la faculté d'étendre le champ d'application de l'amortissement au-delà de ce qui est strictement obligatoire.

Les dotations aux amortissements sont liquidées sur la base du coût historique de l'immobilisation et de la méthode linéaire, les dépréciations étant réparties de manière égale sur la durée de vie du bien.

Les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par l'Assemblée Délibérante en fonction de la durée de vie du bien.

En application de l'article R.2321-1 du CGCT, le Conseil Municipal peut également fixer un seuil unitaire en-deçà duquel les immobilisations de peu de valeur, ou de consommation très rapide, s'amortissent en un an.

Par délibération n°034/02/2019 du 11 mars 2019, le Conseil Municipal avait mis à jour les principes et durées d'amortissement pour le budget principal et les budgets annexes comme suit :

- amortissement linéaire,
- sans prorata temporis,
- calculées à compter de l'exercice qui suit celui au cours duquel l'immobilisation a été acquise,
- liquidé sur la base du coût historique,
- seuil unitaire en-deçà duquel les immobilisations de moindre valeur ou de consommation rapide permettent un amortissement sur un an fixé à 500 €.

Les durées d'amortissements par catégories d'immobilisations ont été fixés selon le tableau suivant, en conformité avec la réglementation en vigueur :

Bien ou catégorie de biens	**Durée d'amortissement**
Frais d'études, d'élaboration, de modification et de révision des documents d'urbanisme	10 ans
Etudes (non suivies de réalisation)	5 ans
Frais d'insertion (non suivis de réalisation)	5 ans
Logiciels bureautiques et professionnels	2 ans
Subvention d'équipement versée (finançant des biens mobiliers, du matériel ou des études)	5 ans
Subvention d'équipement versée (finançant des biens immobiliers ou des installations)	30 ans
Instruments de musique et accessoires	8 ans
Matériel de transport léger (voitures et autres matériels roulants)	6 ans
Camions et véhicules industriels	8 ans
Mobilier	10 ans
Matériel informatique	4 ans
Matériel de bureau électrique, électronique, téléphonique	5 ans
Matériel et outillage technique (petit outillage)	2 ans
Matériel et outillage technique (autres)	6 ans
Matériel de sécurité incendie	5 ans

Equipements scolaires, périscolaires, sportifs, de loisirs, culturels et touristiques	10 ans
Equipements de cuisine	10 ans
Equipements de voirie et mobilier urbain	5 ans
Equipements d'éclairage public	10 ans
Plantations	15 ans
Bâtiments légers, abris	10 ans
Agencement et aménagement de terrains	20 ans
Agencements et aménagements de bâtiments, installations électriques, téléphoniques, installations et appareils de chauffage	15 ans
Immeubles de rapport et amortissables	40 ans
Autres immobilisations corporelles	5 ans

La mise en œuvre de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023 pour les budgets communaux concernés (ceux utilisant à ce jour la nomenclature M14) implique de redéfinir les modalités de gestion des amortissements des immobilisations.

En particulier, la nouvelle instruction budgétaire et comptable pose le principe de l'amortissement des immobilisations au prorata temporis dès la mise en service du bien et non plus en année pleine à partir du 1er janvier N+1 comme actuellement.

Il est ainsi proposé, pour les budgets concernés par le passage à l'instruction budgétaire et comptable M57 :

- d'appliquer la méthode de l'amortissement au prorata temporis pour tous les biens acquis à compter du 1er janvier 2023 – base 360 jours/an
- de faire démarrer l'amortissement à compter de la date de mise en service de l'immobilisation (par mesure de simplification, la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation sera retenue à ce titre)
- de conserver le principe de l'amortissement linéaire
- de conserver le principe d'une liquidation sur la base du coût historique (coût d'acquisition) pour les immobilisations acquises à titre onéreux,
- de préciser que la liquidation interviendra sur la base du coût de production dans le cas des immobilisations issues de travaux en régie et sur la base d'une estimation raisonnable de la valeur vénale (prix du marché, prix de remplacement) en cas de biens acquis à titre gratuit
- de conserver les durées d'amortissement telles que définies en 2019
- de maintenir le seuil unitaire en-deçà duquel les immobilisations de moindre valeur ou de consommation rapide permettent un amortissement sur un an à 500 €

Les changements de méthodes comptables induits s'appliqueront de manière prospective, uniquement pour les immobilisations intégrées à compter du 1er janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissement qui ont débuté suivant les principes antérieurs se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies antérieurement.

S'agissant des budgets non concernés par le passage à la nomenclature M57 (budgets annexes en M4), les principes antérieurement définis resteront applicables.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
à l'unanimité,

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2321-2 et R.2321-1 ;

VU la loi N° 94-504 du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales ;

VU le décret N°2005-1661 du 27 décembre 2005 relatif aux règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales, à leurs groupements et aux établissements publics locaux qui leurs sont rattachés ;

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

VU le décret N°2015-1846 du 29 décembre 2015 modifiant la durée des amortissements des subventions d'équipement versées par les communes ;

VU sa délibération N°034/02/2019 du 11 mars 2019 portant révision des principes d'amortissement des acquisitions d'immobilisations corporelles et incorporelles ;

VU sa délibération n°111/04/2021 du 27 septembre 2027 approuvant l'adoption anticipée du référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2023 pour l'ensemble des budgets communaux concernés ;

CONSIDERANT que dans le cadre de l'application de ladite nomenclature M57, il est nécessaire d'adapter certaines méthodes comptables conformément aux dispositions de cette nouvelle nomenclature et notamment concernant les amortissements des immobilisations ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 28 novembre 2022 ;

SUR le Rapport de Présentation préalable ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

pour les budgets concernés par le passage à l'instruction budgétaire et comptable M57 :

- d'appliquer la méthode de l'amortissement au prorata temporis – base 360 jours/an
- de faire démarrer l'amortissement à compter de la date de mise en service de l'immobilisation (par mesure de simplification, la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation sera retenue à ce titre)

en précisant que ces changements de méthodes comptables induits s'appliqueront de manière prospective, uniquement pour les immobilisations intégrées à compter du 1er janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissement qui ont débuté suivant les principes antérieurs se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies antérieurement ;

2° RAPPELLE

que pour les budgets non concernés par le passage à l'instruction budgétaire et comptable M57, les principes d'amortissement des immobilisations suivants restent applicables :

- sans prorata temporis,
- calcul à compter de l'exercice qui suit celui au cours duquel l'immobilisation a été acquise ;

3° CONFIRME

pour l'ensemble des budgets communaux (budget principal et budgets annexes) les principes suivants issus des délibérations antérieures et d'ores et déjà appliqués :

- le principe de l'amortissement linéaire,
- le principe d'une liquidation sur la base du coût historique (coût d'acquisition) pour les immobilisations acquises à titre onéreux,

- précision : la liquidation interviendra sur la base du coût de production dans le cas des immobilisations issues de travaux en régie et sur la base d'une estimation raisonnable de la valeur vénale (prix du marché, prix de remplacement) en cas de biens acquis à titre gratuit,
- les durées d'amortissement suivantes par catégories d'immobilisations :

Bien ou catégorie de biens	Durée d'amortissement
Frais d'études, d'élaboration, de modification et de révision des documents d'urbanisme	10 ans
Etudes (non suivies de réalisation)	5 ans
Frais d'insertion (non suivis de réalisation)	5 ans
Logiciels bureautiques et professionnels	2 ans
Subvention d'équipement versée (finançant des biens mobiliers, du matériel ou des études)	5 ans
Subvention d'équipement versée (finançant des biens immobiliers ou des installations)	30 ans
Instruments de musique et accessoires	8 ans
Matériel de transport léger (voitures et autres matériels roulants)	6 ans
Camions et véhicules industriels	8 ans
Mobilier	10 ans
Matériel informatique	4 ans
Matériel de bureau électrique, électronique, téléphonique	5 ans
Matériel et outillage technique (petit outillage)	2 ans
Matériel et outillage technique (autres)	6 ans
Matériel de sécurité incendie	5 ans
Equipements scolaires, périscolaires, sportifs, de loisirs, culturels et touristiques	10 ans
Equipements de cuisine	10 ans
Equipements de voirie et mobilier urbain	5 ans
Equipements d'éclairage public	10 ans
Plantations	15 ans
Bâtiments légers, abris	10 ans
Agencement et aménagement de terrains	20 ans
Agencements et aménagements de bâtiments, installations électriques, téléphoniques, installations et appareils de chauffage	15 ans
Immeubles de rapport et amortissables	40 ans
Autres immobilisations corporelles	5 ans

- le maintien du seuil unitaire en-deçà duquel les immobilisations de moindre valeur ou de consommation rapide permettent un amortissement sur un an à 500 € ;

4° CHARGE

Monsieur le Maire ou son adjoint délégué d'appliquer la présente délibération et de transmettre cette décision au comptable assignataire de la collectivité.

*****

147/06/2022 TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES SOUMIS AU CONTRÔLE DE LEGALITE OU A UNE OBLIGATION DE TRANSMISSION AU REPRESENTANT DE L'ETAT – EXTENSION DU PERIMETRE

L'alinéa 6 de l'article 72 de la Constitution dispose que « dans les collectivités territoriales de la République, le représentant de l'Etat, représentant de chacun des membres du Gouvernement, a la charge des intérêts nationaux, du contrôle administratif et du respect des lois ».

C'est ainsi que les collectivités sont soumises à la procédure du contrôle de légalité, par le représentant de l'Etat dans le département, de la majorité de leurs actes (délibérations de l'organe délibérant, actes

réglementaires, certains contrats et conventions,...) pris dans des domaines divers (affaires générales, fonction publique, commande publique, réglementation,...). Les documents budgétaires et financiers font également l'objet d'un contrôle budgétaire de la part du représentant de l'Etat.

Ces contrôles portent sur 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.

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.

La télétransmission des actes soumis au contrôle du représentant de l'Etat présente l'avantage de décharger tant les agents des collectivités territoriales que ceux des préfectures et sous-préfectures impliqués dans le processus de contrôle 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.
Par délibération du 9 juillet 2019 et suite aux évolutions techniques, cette télétransmission a été étendue à l'ensemble des actes mentionnés aux articles L.2131-2 et L.2131-3 du Code Général des Collectivités Territoriales et en particulier l'ensemble des documents concernés relatifs aux marchés publics, accords-cadres et à la commande publique de manière générale.

Il est désormais proposé au Conseil Municipal
- d'étendre, à compter du 1er janvier 2023, le périmètre des actes soumis à la télétransmission aux documents budgétaires pour l'intégralité des budgets communaux, budget principal et budgets annexes. À partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer un avenant à la convention de télétransmission conclue primitivement 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 7/04/2005 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 sa délibération n°074/04/2018 du 9 juillet 2018 portant extension du périmètre de transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité à l'ensemble des actes mentionnés aux articles L.2131-2 et L.2131-3 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 ;

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 et son avenant n°1 signé le 7 août 2018 ;

CONSIDERANT que la télétransmission des actes soumis au contrôle du représentant de l'Etat 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 aux documents budgétaires ;

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 28 novembre 2022 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

le principe de l'extension, à compter du 1er janvier 2023, du périmètre de transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'Etat aux documents budgétaires de la collectivité, pour l'intégralité des budgets communaux, budget principal et budgets annexes, 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 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.

*****

148/06/2022 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AU CERCLE D'ECHECS D'OBERNAI POUR L'ORGANISATION DU 1ER OPEN D'ECHECS ALTORF-OBERNAI EN OCTOBRE 2022

Les 29 et 30 octobre derniers, le Cercle d'Echecs d'Obernai a organisé, en partenariat avec le Club d'Echecs d'Altorf, le 1er Open d'Echecs Altorf-Obernai.

Plus d'une centaine de joueurs, jeunes et adultes, se sont ainsi réunis à la Maison du Temps Libre à Altorf, dans une ambiance studieuse, courtoise et festive, pour ce tournoi homologué par la Fédération Française d'Echecs.

Cet Open succède à l'Open du Mont Sainte-Odile, que le Club d'Obernai a co-organisé durant plusieurs années avec le Club d'Echecs de Barr, ce dernier n'ayant pas repris ses activités après la pandémie.

Compte tenu de l'intérêt de cet événement pour le rayonnement de la Ville et en soutien à l'Association, il est proposé de lui allouer une subvention exceptionnelle à hauteur de 300 € pour l'organisation de cet Open. Les crédits seront prélevés sur le compte 6748 du budget 2022 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 le Cercle d'Echecs d'Obernai tendant à solliciter une participation financière de la Ville d'Obernai en soutien à l'organisation, en partenariat avec le Club d'Echecs d'Altorf, du 1er Open d'Echecs Altorf-Obernai les 29 et 30 octobre 2022 à Altorf ;

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 28 novembre 2022 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'attribuer Cercle d'Echecs d'Obernai une subvention exceptionnelle de 300 € en soutien à l'organisation, en partenariat avec le Club d'Echecs d'Altorf, du 1er Open d'Echecs Altorf-Obernai les 29 et 30 octobre 2022 à Altorf ;

2° DIT

que les crédits nécessaires à son versement seront prélevés de l'article 6748 du budget 2022 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.

*****

149/06/2022 AUTORISATION D'ENGAGEMENT, DE LIQUIDATION ET DE MANDATEMENT DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET 2023

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que, dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif est en droit, jusqu'à l'adoption du budget, de :

- mettre en recouvrement les recettes, engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente ;
- mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance durant cette période ;
- engager, liquider et mandater les dépenses nouvelles d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, sur autorisation de l'organe délibérant précisant le montant et l'affectation des crédits. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption.

Cette dernière disposition ne s'applique pas aux restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice précédent et correspondant aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre durant cet exercice. Ces derniers peuvent en effet faire l'objet d'une réalisation dès la transmission d'un état récapitulatif au comptable.

Par ailleurs, pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme.

Le budget primitif 2023 sera soumis au vote du Conseil Municipal lors de la séance plénière prévue le 20 mars 2023.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.1612-1 al.3 ;

VU ses délibérations N°054/02/2022 du 7 mars 2022 et N°127/05/2022 du 26 septembre 2022 portant adoption respectivement des Budgets Primitifs de l'exercice 2022 et des décisions modificatives n°1 pour 2022 ;

CONSIDERANT que le budget primitif 2023 sera soumis au vote du Conseil Municipal lors de sa séance plénière prévue le 20 mars 2023 ;

CONSIDERANT qu'il convient d'assurer la continuité normale de la gestion financière de la Collectivité et d'honorer les dépenses d'investissement jusqu'à cette date pour faire face à des besoins d'équipement urgents ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa réunion du 28 novembre 2022 ;

et

après en avoir délibéré ;

AUTORISE

conformément à l'article L.1612-1 alinéa 3 du CGCT, Monsieur le Maire, en tant qu'ordonnateur de la Collectivité, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement jusqu'à l'adoption du budget 2023, dans la limite du quart des crédits ouverts dans cette section au titre du budget 2022, réparti sur le budget principal et certains budgets annexes et selon l'affectation définie dans l'état annexe.

*****

150/06/2022 MISE A JOUR DU PROJET D'ETABLISSEMENT ET DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT MULTI-ACCUEIL D'OBERNAI

Le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants pris en application de l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles a introduit diverses modifications et précisions en matière de réglementation des établissements d'accueil du jeune enfant et notamment les démarches et conditions d'autorisation d'ouverture, délais et relations avec les services de PMI, les conditions d'accueil en surnombre, la

qualification des directeurs de crèches, et des professionnels en général, les temps d'analyse de pratiques professionnelles, le rôle du référent « Santé et accueil inclusif », le nombre de personnels de direction selon la taille des crèches, le taux d'encadrement dans les crèches (un pour 5 non marcheurs, 1 pour 8 enfants qui marchent ou 1 pour 6 quel que soit l'âge des enfants)…

L'article 6 du décret réécrit notamment les dispositions relatives :

- au projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L.214-1-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- au règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service.

Les établissements ou services d'accueil du jeune enfant disposant d'une autorisation d'ouverture ou ayant fait l'objet d'un avis du Président du Conseil Départemental antérieur au 1er septembre 2021 ont jusqu'au 1er janvier 2023 pour se conformer aux exigences résultant du décret précité.

S'agissant du **règlement de fonctionnement**, doivent désormais y figurer formellement :

- les modalités du concours du référent Santé et accueil inclusif
- les modalités d'accueil d'enfants en surnombre :
- le choix de l'établissement pour le calcul du taux d'encadrement des enfants : sur cet aspect, le choix proposé retranscrit dans le règlement de fonctionnement est un taux d'encadrement des enfants à hauteur de un adulte pour six enfants, quel que soit l'âge des enfants, dans le respect des dispositions réglementaires.

Différents protocoles doivent également être ajoutées en annexe dudit règlement : mesures à prendre dans les situations d'urgence, modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, mesures de sécurité…

Il est ainsi proposé de mettre à jour selon ces directives le règlement de fonctionnement du Multiaccueil Le Pré'O, dont la version actuellement en application a été approuvée par le Conseil Municipal en date du 18 novembre 2019. Quelques autres adaptations mineures y sont apportées.

Globalement, les modifications apportées portent sur les points suivants :

- capacité d'accueil : dans le respect des dispositions du Code de la Santé Publique, le nombre d'enfants simultanément accueillis au Multiaccueil Le Pré'O pourra atteindre 115% de la capacité agréée mentionnée ci-dessus, à certains moments de la journée et dans le respect des règles d'encadrement, permettant également de maintenir une qualité de prise en charge des enfants ;
- horaires d'ouverture : introduction de restrictions d'accès du public sur les temps de repas et de sieste des enfants ;
- équipe pluridisciplinaire : s'agissant du taux d'encadrement des enfants, le choix proposé retranscrit dans le règlement de fonctionnement est un taux à hauteur de un adulte pour six enfants, quel que soit l'âge des enfants, dans le respect des dispositions réglementaires ;
- modalités de concours du Référent Santé et accueil inclusif : ajout d'un article afférent à ce nouvel acteur ;
- facturation : précision sur la facturation d'une journée entamée, même en cas de départ en cours de journée pour raison médicale dûment justifiée ;
- annexes : mise à jour des annexes existantes et ajouts d'annexes « protocoles » par compilation des documents déjà existants.

A noter que le règlement de fonctionnement constitue un acte règlementaire opposable aux usagers de ce service public en ne revêtant toutefois pas un caractère contractuel *(CAA Marseille, 2 sept. 2008)*. Il doit être accepté par les familles lors de l'inscription des enfants au sein de l'établissement.

Quant au **projet d'établissement**, il doit comporter trois parties distinctes :

- le projet d'accueil : ce projet présente les prestations d'accueil proposées. Il détaille les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Il intègre une description des compétences professionnelles mobilisées, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel, ainsi que les actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles en application de l'article R.2324-37 et de formation ;

- le projet éducatif : il précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons ;
- le projet social et de développement durable : il précise les modalités d'intégration de l'établissement dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs. Il intègre les modalités de participation des familles à la vie de l'établissement et les actions proposées de soutien à la parentalité. Il détaille les dispositions prises pour faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources ainsi que pour l'accueil des enfants de parents en insertion sociale ou professionnelle.

La plupart de ces documents existants déjà, ils seront compilés afin d'en constituer un projet d'établissement conforme ;

Conformément à l'article L.2541-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), l'Assemblée délibérante a seule compétence pour procéder à la création de services publics locaux. Elle a également compétence pour fixer les règles générales d'organisation de ces services, et arrêter les dispositions qui doivent figurer dans le règlement intérieur de ces derniers (article L.2221-3 du CGCT).

Le Conseil Municipal est par conséquent appelé à se prononcer sur la mise à jour du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement du multi-accueil d'Obernai, joints au présent rapport, dans les conditions ci-dessus présentées.

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.2541-12-3° et L 2221-3 ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L.214-1 à L.214-7 relatifs à l'accueil des jeunes enfants ;

VU le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.2324-1 à L 2324-4 et R.2324-1 à R.2324-48 relatifs aux établissements d'accueil des enfants de moins de six ans ;

VU l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles ;

VU le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants ;

VU le décret n° 2022-1197 du 30 août 2022 reportant la date de mise en conformité à certaines exigences du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants ;

VU ses délibérations N°166/08/2014 du 15 décembre 2014, N°121/07/2016 du 19 décembre 2016, N°120/06/2017 du 4 décembre 2017 et N°115/06/2019 du 18 novembre 2019 portant respectivement adoption et modifications du règlement de fonctionnement de l'établissement multi-accueil de la Ville d'Obernai ;

VU le Règlement de fonctionnement actuel de l'établissement multi-accueil d'Obernai ;

CONSIDERANT la nécessité de modifier l'actuel Règlement de fonctionnement de l'établissement multi-accueil d'Obernai qui régit les règles internes de fonctionnement de ce service public, afin d'opérer une mise en conformité avec les dispositions du décret n°2021-1131 précité et de préciser certaines modalités de fonctionnement, dans l'objectif immuable répondre au mieux aux besoins des familles ;

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour le Projet d'Etablissement de l'établissement multi-accueil d'Obernai afin d'opérer une mise en conformité avec les dispositions du décret n°2021-1131 ;

CONSIDERANT à cet égard que l'assemblée délibérante est seule compétente pour déterminer les règles générales d'organisation d'un service public quel que soit sa nature ;

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 28 novembre 2022 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'adopter le Règlement de fonctionnement de l'établissement multi-accueil d'Obernai mis à jour, dans les conditions qui lui ont été présentées et tel que figurant en annexe ;

2° APPROUVE

le Projet d'Etablissement du multi-accueil d'Obernai mis à jour, dans les conditions qui lui ont été présentées et tel que figurant en annexe ;

3° PRECISE

qu'il appartient à Monsieur le Maire ou à son Adjoint délégué de prendre toutes mesures nécessaires à la concrétisation du présent dispositif.

*****

151/06/2022 2ème PLAN COMMUNAL DE SOBRIETE ENERGETIQUE ET DE GESTION DES RESSOURCES

Dans un contexte marqué par à la fois par l'accélération des changements climatiques et la crise énergétique résultant notamment par les tensions géopolitiques, la transition et la sobriété énergétiques de même qu'une gestion parcimonieuse des ressources sont plus que jamais d'actualité.

Chacun est, à son niveau, acteur de cette transition et les collectivités ont un rôle à jouer sur trois piliers importants : la sobriété énergétique (consommer moins), l'efficacité énergétique (consommer autrement) et l'accélération du développement des énergies renouvelables.

La Ville d'Obernai n'a pas attendu pour engager des actions fortes en matière de consommation responsable. Ainsi, dès 2013, un Contrat de Performance Energétique a été conclu, visant à améliorer durablement la performance énergétique du parc immobilier municipal. A l'appui des investissements réalisés au début du contrat, l'objectif contractuel de réduction des consommations de 24% a été atteint dès 2015 et est largement dépassé à ce jour.

Au-delà de ce point, la Ville d'Obernai a progressivement poursuivi et projette d'accentuer encore ses efforts afin de participer à l'effort national avec un objectif : consommer moins et mieux.

C'est ainsi que le 2ème plan de sobriété énergétique et de gestion des ressources, objet du présent rapport de présentation, s'inscrit dans la stratégie globale déjà développée afin de faire face aux défis climatiques et énergétiques.

Ce plan de sobriété énergétique et de gestion des ressources, fruit d'une intelligence collective, se décline en plusieurs axes :

1/ Diminuer les consommations liées à l'usage des bâtiments communaux et au fonctionnement des services

- poursuivre la rénovation énergétique des bâtiments (isolation, remplacement des menuiseries extérieures,...)
- affiner et modérer les consignes de température et les périodes de chauffe en concertation avec les usagers tout en tenant compte de certaines spécificités et de besoins particuliers (maintien

de températures de confort plus élevées dans les lieux d'accueil de la petite enfance notamment)
- optimiser l'utilisation et l'occupation des équipements, y compris par des fermetures et des mutualisations de locaux lors des périodes de congés scolaires
- poursuivre la transition vers des équipements d'éclairage led et la détection de présence
- renforcer la réutilisation d'eaux de pluie par l'installation de récupérateurs supplémentaires dès que cela est possible
- substituer dès que possible des plantations annuelles par des plantes vivaces plus résistantes et moins consommatrices d'eau
- favoriser les mobilités douces au sein des services : poursuite de la mutation progressive du pool de véhicule municipal vers des véhicules propres, incitation à l'utilisation de modes de déplacement doux et actifs pour certaines déplacements (dotation de vélos et VAE)

2/ Réduire les consommations liées à l'éclairage public
- poursuivre l'évolution technologique des équipements (remplacement progressif par des équipements LED, gestion intelligente de l'intensité lumineuse...)
- poursuivre la réduction des plages de fonctionnement de l'éclairage public
- modérer l'éclairage de mise en valeur des monuments ainsi que les illuminations festives

3/ Limiter la dépendance aux énergies fossiles et augmenter la production et l'utilisation d'énergies renouvelables :
- poursuivre le déploiement et l'utilisation de chaufferies biomasse et PAC lorsque cela est possible
- déployer des installations photovoltaïques sur les parkings et bâtiments communaux et auto-consommation de l'énergie produite (étude en cours)
- hypothèse de création d'un réseau de chaleur ENR alimentant les équipements publics et autres sites grands consommateurs d'énergie (étude encours)
- favoriser les énergies vertes dans l'approvisionnement (le contrat de fourniture d'électricité en cours jusqu'au 31/12/2023 est basé à 100% sur l'énergie verte)

4/ Optimisation des ressources existantes
- poursuivre le développement de la dématérialisation permettant de réduire le volume d'impression
- systématiser le réemploi et le reconditionnement de matériel informatique
- utiliser du matériel certifié (notamment papier recyclé de type Blue Angel ou FSC)

5/ Eco-responsabilisation de l'ensemble des usagers et des agents
- poursuivre la promotion et l'application des éco-gestes auprès des agents et usagers des sites municipaux (mise en veille et/ou extinction systématique des équipement...)
- poursuivre la promotion du tri sur l'ensemble des sites communaux
- développer les initiatives éco-citoyennes (plogging...)

Les détails techniques de nombreux axes énoncés ci-dessus figurent dans le document annexé au présent rapport.

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.2541-12 ;

CONSIDERANT le contexte marqué à la fois par l'accélération des changements climatiques et la crise énergétique résultant notamment par les tensions géopolitiques ;

CONSIDERANT les mesures déjà mises en place en faveur de la transition environnementale et énergétique par la Ville d'Obernai depuis de nombreuses années et notamment le Contrat de Performance Energétique conclu dès 2013 qui, à l'appui des investissements réalisés au début du contrat, a permis d'améliorer durablement la performance énergétique du parc immobilier municipal, l'objectif contractuel de réduction des consommations de 24% ayant été atteint dès 2015 et largement dépassé à ce jour ;

CONSIDERANT l'impérieuse et l'urgente nécessité pour chacun d'être plus que jamais acteur face à ces défis climatiques et énergétiques et notamment les collectivités territoriales, qui ont un rôle à jouer sur trois piliers importants : la sobriété énergétique (consommer moins), l'efficacité énergétique (consommer autrement) et l'accélération du développement des énergies renouvelables ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa réunion du 28 novembre 2022 ;

SUR le Rapport de Présentation préalable ;

et

après en avoir délibéré,

1° AFFIRME

sa volonté pleine et entière de poursuivre et d'accentuer les efforts de la Ville d'Obernai en faveur de la transition environnementale et énergétique ;

2° APPROUVE

les axes développés dans le cadre du 2ème plan communal de sobriété énergétique et de gestion des ressources tels que développés dans le rapport de présentation et son annexe ;

3° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à prendre toute disposition visant à la concrétisation du présent dispositif.

*****

152/06/2022 ACCUEIL A OBERNAI DU TRAIL ALSACE GRAND EST BY UTMB®

En 2023, l'organisateur des compétitions labellisées Ultra Trail du Mont Blanc (UTMB®) qui se déroulent dans le monde entier a souhaité créer une nouvelle course : le « Trail Alsace Grand Est by UTMB® », qui deviendra le 5ème événement du circuit à se dérouler sur le sol français.

La compétition, s'intègre dans le cadre des UTMB World Series Finals, se déroulera du 18 au 21 mai 2023 et proposera aux coureurs de tous horizons, locaux, nationaux et internationaux, 4 courses selon le détail suivant :

- l'Ultra-Trail des Chevaliers de catégorie 100M (165 km),
- l'Ultra-Trail des Païens de catégorie 100K (103 km),
- le Trail des Celtes de catégorie 50K (49 km),
- le Trail des Pèlerins de catégorie 20K (34 km).

Au départ de Colmar et Barr notamment, les tracés sillonneront l'Alsace, à travers le massif vosgien, entre plaine, vignes et sommets, avec un fil conducteur de la découverte des châteaux forts et villages pittoresques.

Obernai et ses remparts sera le lieu d'arrivée central de toutes les courses. La ville sera également le siège du PC course, du village des coureurs où se déroulera la distribution des dossards…

Plus de 3 500 coureurs de tous niveaux et de tous horizons et nationalités sont attendus, de même que 150 journalistes qui assureront une couverture médiatique internationale de l'événement durant les 3 jours.

Cette compétition participera au rayonnement national et international de l'Alsace et tout spécialement d'Obernai en tant que point névralgique de la course.

L'événement est soutenu par la Collectivité européenne d'Alsace et la Région Grand Est.
La Ville d'Obernai apportera également sa contribution, d'un point de vue logistique (mise à disposition de salles, d'espaces publics, de moyens logistiques…). Il sera également proposé lors d'une prochaine séance Conseil Municipal l'attribution d'une subvention exceptionnelle dans le cadre du plan de financement de la manifestation.

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.2541-12 ;

CONSIDERANT l'opportunité d'accueillir à Obernai du 18 au 21 mai 2023 le « Trail Alsace Grand Est by UTMB® » qui constituera la 5ème compétition du circuit labellisée Ultra Trail du Mont Blanc à se dérouler sur le sol français et pour laquelle plus de 3 500 coureurs de tous niveaux et de tous horizons et nationalités sont attendus, de même que 150 journalistes qui assureront une couverture médiatique internationale de l'événement durant les 3 jours ;

CONSIDERANT l'intérêt de cet événement pour le rayonnement national et international de l'Alsace et tout spécialement d'Obernai, qui sera le point névralgique de la compétition dans la mesure où la ville et ses remparts sera le lieu d'arrivée central des quatre courses ainsi que siège du PC course et du village des coureurs ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa réunion du 28 novembre 2022 ;

SUR le Rapport de Présentation préalable ;

et

après en avoir délibéré,

1° SE DECLARE

favorable à l'accueil, à Obernai du 18 au 21 mai 2023, du « Trail Alsace Grand Est by UTMB® » selon les modalités évoquées dans le rapport de présentation ;

2° DIT

que la Ville d'Obernai apportera sa contribution, d'un point de vue logistique (mise à disposition de salles, d'espaces publics, de moyens logistiques…) et qu'il sera également proposé, lors d'une prochaine séance Conseil Municipal, l'attribution d'une subvention exceptionnelle dans le cadre du plan de financement de la manifestation.

3° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à prendre toute disposition visant à la concrétisation du présent dispositif.

Le Secrétaire de séance — **Le Maire**

Ethem YILDIZ — **Bernard FISCHER**

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 130/06/2022

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2022

DELEGATIONS PERMANENTES DU MAIRE

COMPTE RENDU D'INFORMATION N° 080/130/06/2022

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

- NEANT -

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

- NEANT -

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

- **DECISION N° 22-121-DIF DU 23/06/2022 PORTANT CONCLUSION D'UN MARCHE DE CONSTRUCTION D'UN HALL POUR LE STOCKAGE DE MATERIEL DE LA COMMUNE ET ACCUEIL DE NIDS D'HIRONDELLES**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU L'avis d'appel public à concurrence publié en date du 05/05/2022

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

CONSIDERANT les consultations engagées en ce sens ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la conclusion du marché suivant :

Construction d'un hall pour le stockage de matériel de la commune et accueil de nids d'Hirondelles

Au regard des critères d'analyse, le titulaire est l'entreprise désignée ci-après :

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant H.T.	Montant T.T.C.
Jean Claude Kempf CONSTRUCTION Lot 01 : Gros œuvre	2 Route d'Ebersheim 68750 DAMBACH LA VILLE	52 395.24 €	62 874.29 €
OBRECHT et Fils Lot 03 : Electricité	15 rue du Thal 67210 OBERNAI	5 596.64 €	6 715.97 €
GROSS Terrassement Lot 04 : Aménagement extérieur réseaux	ZA de la Vieille Bruche 67130 LUTZELHOUSE	65 115.30 €	78 138.36 €
Automatisme Maintenance Lot 05 : Portes sectionnelles	3A rue des Moulins 67730 CHATENOIS	15 470.00 €	18 564.00 €

Article 2ème : : Il est procédé à la déclaration sans suite pour cause d'offres inacceptables du marché suivant :

Lot 02 : Charpente couverture

Article 3ème : Les conditions générales et particulières seront précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 4ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-122-DIF DU 29/06/2022 PORTANT CONCLUSION DU MARCHE DE VERIFICATION REGLEMENTAIRE ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE SECURITE INCENDIE**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU L'avis d'appel public à concurrence publié en date du 22/04/2022

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

CONSIDERANT les consultations engagées en ce sens ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la conclusion du marché suivant :

Vérification réglementaire et maintenance des équipements de sécurité incendie

Au regard des critères d'analyse, le titulaire est l'entreprise désignée ci-après :

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant maximum H.T.	Montant maximum T.T.C.
CERTIFEU Lot 01 : Extincteurs – Robinets incendie armés	11 Rue de la Kaltau 67150 HINDISHEIM	22 000 €	26 400 €
CERTIFEU Lot 02 Alarmes type 4	11 Rue de la Kaltau 67150 HINDISHEIM	9 000 €	10 800 €
CERTIFEU Lot 03 Désenfumage naturel	11 Rue de la Kaltau 67150 HINDISHEIM	11 000 €	13 800 €
CERTIFEU Lot 04 : Système de sécurité incendie	11 Rue de la Kaltau 67150 HINDISHEIM	55 000 €	66 000 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières seront précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-123-DIF DU 04/07/2022 PORTANT CONCLUSION DE L'AVENANT N°2 DU LOT 1 MAÇONNERIE – PIERRE DE TAILLE DU MARCHE DE RESTAURATION DES MENUISERIES ET RAVALEMENT DES FAÇADES DE LA HALLE AUX BLES**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la Commande publique notamment ses articles R2194-1 et suivants ;

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

VU la décision n°20-167-DIF du 27/11/2020 du marché de Restauration des menuiseries et ravalement des façades de la Halle aux blés

VU les marchés de travaux notifiés en date du 30/11/2020;

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la conclusion de l'avenant n°2 du lot 1 Maçonnerie – Pierre de Taille du marché de Restauration des menuiseries et ravalement des façades de la Halle aux blés

La passation de cet avenant s'est révélée nécessaire afin de prendre en compte des prestations supplémentaires nécessaires à l'achèvement des travaux.

Le présent avenant induit une augmentation de la masse globale de travaux de 2.35%

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant H.T	Nouveau montant H.T	Délai d'exécution	Lieu d'exécution
RAUSCHER Tailleurs de pierre et maçons	3 rue de la Gare 67320 ADAMSWILLER	54 533,00 €	55 813,00 €	Planning en cours	Inchangé

Article 2ème : Les conditions générales et particulières sont précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-124-DIF DU 24/06/2022 PORTANT RECONDUCTION DU MARCHE DE MAINTENANCE ET D'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS ANTI-INTRUSION DES BATIMENTS D'OBERNAI - LOT 03 : INTERVENTIONS**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 ;

VU l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique ;

VU la décision n°21-119-DIF du 27 Août 2021 portant conclusion du marché de maintenance et exploitation anti-intrusion des bâtiments d'Obernai

VU le marché notifié en date du 27 Août 2021 ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 27 Août 2022 au 26 Août 2023 :

Maintenance et exploitation des équipements anti-intrusion des bâtiments d'Obernai
Lot 03 : Interventions

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Nombre minimum d'interventions	Nombre maximum d'interventions
PIEMONT SECURITE	18 rue Principale 67210 BERNARDSWILLER	15	80

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Chargée de la Direction concernée, sont chargées de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-125-DIF DU 04/07/2022 PORTANT RECONDUCTION DU MARCHE DE MAINTENANCE ET D'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS ANTI-INTRUSION DES BATIMENTS D'OBERNAI – LOT N° 01 : MAINTENANCE PREVENTION CORRECTIVE**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 ;

VU l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique ;

VU la décision n°21-148-DIF du 20 Septembre 2021 portant conclusion du marché de maintenance et exploitation anti-intrusion des bâtiments d'Obernai

VU le marché notifié en date du 20 Septembre 2021 ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 01 janvier 2023 au 31 Décembre 2023 :

Maintenance et exploitation des équipements anti-intrusion des bâtiments d'Obernai

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant Maximum H.T.
SGOF **Lot 01 : Maintenance préventive et corrective**	3 B rue Joseph Marie Jacquard 67400 ILLKIRCH GRAFFENSTADEN	15 990 €
SGOF **Lot 02 : Télésurveillance**	3 B rue Joseph Marie Jacquard 67400 ILLKIRCH GRAFFENSTADEN	7 956 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Chargée de la Direction concernée, sont chargées de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-130-DIF DU 13/07/2022 PORTANT ACCEPTATION D'UN SOUS TRAITANT POUR LE MARCHE SUBSEQUENT 1 DU LOT 2 DE L'ACCORD CADRE DE TRAVAUX POUR LES PISTES**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique, issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU la décision n°22-037-DIF du 15 Mars 2022 portant conclusion des marchés de travaux pour l'aménagement des axes structurants et réalisation d'itinéraires cyclables continus et sécurisés pour la ville d'Obernai ;

VU la décision n°22-087-DIF du 10 Mai 2022 portant conclusion des marchés subséquent N°1 ;

VU le marchés subséquent n°1 du lot n°2 – Voirie notifié en date du 24 Mai 2022 ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Pouvoir adjudicateur d'accepter les sous-traitants et leur condition de paiement pour que ceux-ci puissent exécuter la part des prestations qui leur a été sous-traitée par le titulaire du marché public ;

CONSIDERANT la demande présentée en ce sens par le titulaire TRABET sis à 67500 HAGUENAU ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à l'acceptation du sous-traitant suivant :

Sous-traitant du marché	Adresse du Sous-Traitant	Montant HT du marché (Avenant compris)	Montant Net Maxi sous-traité
SCHOTT ELEGAGE	Rue de l'Europe ZA Maisons Rouges 57370 PHALSBOURG	2 910 750,50 €	1 185.00 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-131-DIF DU 13/07/2022 PORTANT ACCEPTATION D'UN SOUS-TRAITANT POUR LE MARCHE SUBSEQUENT 1 DU LOT 5 DE L'ACCORD CADRE DE TRAVAUX POUR LES PISTES CYCLABLES**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique, issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU la décision n°22-037-DIF du 15 Mars 2022 portant conclusion des marchés de travaux pour l'aménagement des axes structurants et réalisation d'itinéraires cyclables continus et sécurisés pour la ville d'Obernai ;

VU la décision n°22-087-DIF du 10 Mai 2022 portant conclusion des marchés subséquent N°1 ;

VU le marchés subséquent n°1 du lot n°5 – Voirie notifié en date du 19 Mai 2022 ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Pouvoir adjudicateur d'accepter les sous-traitants et leur condition de paiement pour que ceux-ci puissent exécuter la part des prestations qui leur a été sous-traitée par le titulaire du marché public ;

CONSIDERANT la demande présentée en ce sens par le titulaire EST PAYSAGE sis à 67118 GEISPOLSHEIM ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à l'acceptation du sous-traitant suivant :

Sous-traitant du marché	Adresse du Sous-Traitant	Montant HT du marché (Avenant compris)	Montant Net Maxi sous-traité
EST ARRO	6 Avenue Jean Precheur 67120 DUPPIGHEIM	217 932.00 €	12 000.00 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

- **DECISION N° 22-132-DIF DU 25/07/2022 PORTANT SUR L'ACCEPTATION D'UN AVENANT DE TRANSFERT DU LOT 03 DU MARCHE DE TRAVAUX DU PARKING DE LA CAPUCINIERE**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique, issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU la décision n°21-181-DIF du 29 Juin 2021 du marché public de travaux pour l'aménagement du parking de la Capucinière ;

VU les marchés de travaux notifiés en date du 02/07/2021 ;

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure formalisée conformément aux articles L. 2124-1 et suivants du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la conclusion de l'avenant n°1 au lot n°3 – Aménagement du parking de la Capucinière ;

La passation de cet avenant s'est révélée nécessaire afin de prendre en compte le changement de Siret de l'entreprise EST PAYSAGES D'ALSACE.

Le présent avenant n'induit aucune augmentation de la masse globale de travaux.

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Ancien SIRET	Nouveau SIRET	Délai d'exécution	Lieu d'exécution
EST PAYSAGES D'ALSACE	7 route de Lingolsheim 67118 GEISPLSHEIM	539 568 618 00034	539 568 618 00042	Planning en cours	Inchangé

Article 2ème : Les conditions générales et particulières sont précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-133-DIF DU 26/07/2022 PORTANT SUR L'ACCEPTATION D'UN SOUS-TRAITANT POUR LE MARCHE DE TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU PARKING DE LA CAPUCINIERE - LOT 01**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique, issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU la décision n°21-081-DIF du 29 juin 2021 portant conclusion des marchés de travaux pour l'aménagement du parking de la capucinière ;

VU les marchés de travaux lot n°1 –Voirie et réseaux humides notifié en date du 1 Juillet 2021 ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Pouvoir adjudicateur d'accepter les sous-traitants et leur condition de paiement pour que ceux-ci puissent exécuter la part des prestations qui leur a été sous-traitée par le titulaire du marché public ;

CONSIDERANT la demande présentée en ce sens par le titulaire TRABET sis 67500 HAGUENAU;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à l'acceptation du sous-traitant suivant :

Sous-traitant du marché	Adresse du Sous-Traitant	Montant HT du marché (Avenant compris)	Montant HT Maxi sous-traité
CDP ETANCHEITE	3 rue Emilie Guyard 21160 COUCHEY	453 024.50 €	3 500.00 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-134-DIF DU 27/07/2022 PORTANT SUR L'ACCEPTATION D'UN SOUS-TRAITANT POUR LE MARCHE DE TRAVAUX POUR LES PISTES CYCLABLES LOT 02**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique, issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU la décision n°22-037-DIF du 15 Mars 2022 portant conclusion des marchés de travaux pour l'aménagement des axes structurants et réalisation d'itinéraires cyclables continus et sécurisés pour la ville d'Obernai ;

VU la décision n°22-087-DIF du 10 Mai 2022 portant conclusion des marchés subséquent N°1 ;

VU le marchés subséquent n°1 du lot n°2 – Voirie notifié en date du 24 Mai 2022 ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Pouvoir adjudicateur d'accepter les sous-traitants et leur condition de paiement pour que ceux-ci puissent exécuter la part des prestations qui leur a été sous-traitée par le titulaire du marché public ;

CONSIDERANT la demande présentée en ce sens par le titulaire TRABET sis à 67500 HAGUENAU ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à l'acceptation du sous-traitant suivant :

Sous-traitant du marché	Adresse du Sous-Traitant	Montant HT du marché (Avenant compris)	Montant HT Maxi sous-traité
ALSACE MAINTENANCE CONSTRUCTION	9 Impasse des Roses 67202 WOLFISHEIM	2 910 750,50 €	20 640,00 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-135-DIF DU 26/07/2022 PORTANT SUR L'ATTRIBUTION DU MARCHE DE TRAVAUX DE LA LEONARDSAU**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique, issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU l'Avis d'appel public à concurrence publié en date du 03 Avril 2022;

VU la Commission d'Appel d'Offres qui s'est déroulée en date du 11 Juillet 2022 pour l'attribution des marchés publics de travaux

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure formalisée conformément aux articles L. 2124-1 et suivants du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous;

CONSIDERANT les consultations engagées en ce sens ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la conclusion des marchés suivants :

Marché public de Restauration et restructuration du Château de la Léonardsau.

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant H.T.	Montant T.T.C.
KAPP Lot 01 : Installations de chantier échafaudages	**6 rue de Rouen 67000 STRASBOURG**	216 629,56 €	259 955,47 €
SCHREIBER Lot 03 : Gros Œuvre	7 rue du Roedel 67210 OBERNAI	455 811,07 €	546 973,27 €
LEON NOEL Lot 04 MH : Maçonnerie Pierre de Taille	1M Rue du Doubs 67000 STRASBOURG	215 216,00 €	258 259,20 €
PIASENTIN Lot 05 : Charpente bois	9 Rue Ettore Jean Bugatti 67870 BISCHOFFSHEIM	286 186,04 €	343 423,25 €
GIROLD Lot 5MH - Charpente Menuiserie –MH	5 rue d'Alsace 67140 BARR	191 824,96 €	230 189,95 €
WILHEM Lot 06 : Charpente métallique	Route de Schopperten – 67260 KESKASTEL	191 935,06 €	230 322,07 €
PIASENTIN Lot 07 Couverture – Etanchéité	9 Rue Ettore Jean Bugatti 67870 BISCHOFFSHEIM	41 445,04 €	49 734,05 €
DUPASQUIER Lot 7MH Couverture – MH	9 Rue Catherine Schweitzer 67170 OLWISHEIM	350 209,48 €	420 251.38 €

PIASENTIN Lot 08 Bardage et couverture cuivre	9 Rue Ettore Jean Bugatti 67870 BISCHOFFSHEIM	260 523,97 €	312 628,76 €
MENUISERIE SIBOLD Lot 11 Menuiseries intérieures	8 rue dite Neuweg 68230 TURCKHEIM	112 100,73 €	134 520,88 €
METALEST Lot 12 – Serrurerie	4 rue du Chêne 67150 NORDHOUSE	274 293,40 €	329 152,08 €
METALEST Lot 12MH – Serrurerie	4 rue du Chêne 67150 NORDHOUSE	59 827,00 €	71 792,40 €
STENGER Lot 13MH Plâtrerie Staff – MH	21 avenue du Neuhof 67100 STRASBOURG	77 755,20 €	93 306,24 €
DECOPEINT Lot 15 – Peinture	2 rue Mathis 67840 KILSTETT	104 426,50 €	125 311,80 €
ORPIMENTO Lot 15MH Peinture Papiers Peints	1 rue de la Kirneck 67140 BARR	138 718,25 €	166 461,90 €
BOUVIER Lot 16 – Signalétique	6 Boulevard de Beaubourg 77183 Croissy Beaubourg	49 541,00 €	59 449,20 €
VONDERSCHER Lot 17 Agencement Mobilier / Scénographie	13 Rue du Climont 67220 TRIEMBACH AU VAL	174 922,00 €	209 906,40 €
ANDLAUER Lot 18 Génie Climatique	39 Rue de la Gare 67560 ROSHEIM	983 370,08 €	1 180 044,09 €
SPEYSER Lot 19 Installations Sanitaires	1, rue de l'Industrie 67150 GERSTHEIM	253 735,00 €	304 482,00 €
REMOND Lot 20 Electricité Courants Forts	7 route de Mittelhausen 67170 WINGERSHEIM LES QUATRE BANS	449 940,10 €	539 928,12 €
REMOND Lot 21 Electricité Courants Faibles	7 route de Mittelhausen 67170 WINGERSHEIM LES QUATRE BANS	111 414,10 €	133 696,92 €
SPIE Lot 22 Electricité KNX	2 route de Lingolsheim Geispolsheim-Gare 67411 ILLKIRCH	29 537,14 €	35 444,57 €
OTIS Lot 23 Appareils Elévateurs	34 Rue Jacobi Netter 67200 STRASBOURG	114 000,00 €	136 800,00 €
DENNI LEGOLL Lot 25 – VRD	61 Route de Rosheim 67870 GRIESHEIM PRES MOLSHEIM	815 618,20 €	978 741,84 €
INTERSTORE Lot 27 – Stores	3 rue du Bigarreau 68260 KINGERSHEIM	13 323,00 €	15 987,60 €

Article 2ème : : Il est procédé à la déclaration sans suite pour cause d'infructuosité des marchés suivants:

Lot 02 MH : Fongicide – Traitement de la mérule
Lot 10 : Menuiserie extérieure aluminium
Lot 14 : Carrelage – Faïence – Sol Souple

Article 3ème : : Il est procédé à la déclaration sans suite pour cause d'intérêt général du marché suivant:

Lot 09 : Menuiserie extérieure Bois

Article 4ème : : Il est procédé à la déclaration sans suite pour cause d'offres inacceptables et inappropriées des marchés suivants :

Lot 11 MH : Menuiserie Bois
Lot 13 : Plâtrerie
Lot 28 : Fontaine

Article 5ème : Les conditions générales et particulières seront précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 6ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION DU MAIRE N° 22-137-DIF DU 18/08/2022 PORTANT SUR L'ATTRIBUTION DU MARCHE DE TRAVAUX DU CENTRE ARTHUR RIMBAUD**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU L'avis d'appel public à concurrence publié en date du 19 Mai 2022

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

CONSIDERANT les consultations engagées en ce sens ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la conclusion du marché suivant :

Réaménagement du centre Arthur Rimbaud : restructuration des locaux, rafraîchissement d'air, réfection rue intérieure, façades et isolation

Au regard des critères d'analyse, le titulaire est l'entreprise désignée ci-après :

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant H.T.	Montant T.T.C.
STEPEC PLATRERIE SAS Lot 03 : Plâtrerie Faux plafond	Zone Heiden 31 rue des Pays Bas 68310 WITTELSHEIM	42 254.10 €	50 704.92 €
SARL CLIMA EST Lot 04 : CVC	5 rue Pierre et Marie Curie 67450 OSTWALD	105 760.00 €	126 912.00 €
CEM Lot 05 : Electricité courants faibles	8 rue Denis Papin 68000 COLMAR	61 000.00 €	73 200.00 €
DIPOL SA Lot 07 : Carrelage Faïence	1 rue de la Batterie 67118 Geispolsheim	5 275.50 €	6 330.60 €
PEINTURES SCHWARTZ Lot 08 : Peintures intérieures	10 rue Ettore et Jean Bugatti 67870 BISCHOFFSHEIM	26 070.47 €	31 284.56 €
ABRY ARNOLD Lot 09 : Sols souples	2 rue de la Division Leclerc 67000 STRASBOURG	17 785.00 €	21 293.03 €
INOVAL SIGNALETIQUE Lot 10 : Enseigne rue	11 rue Louise Michel 67200 STRASBOURG	7 670.00 €	9 204.00 €
FREGONESE & FILS Lot 12 : Echafaudage intérieur rue	6 rue Desaix 67450 MUNDOLSHEIM	21 748.70 €	26 098.44 €
STEPEC PLATRERIE SAS Lot 14 : Plâtrerie rue	Zone Heiden 31 rue des Pays Bas 68310 WITTELSHEIM	54 601.47 €	65 521.76 €
PEINTURES SCHWARTZ Lot 15 : Peintures intérieures rue	10 rue Ettore et jean Bugatti 67870 BISCHOFFSHEIM	27 811.50 €	33 373.80 €
CEM Lot 16 : Electricité courants faibles rue intérieure	8 rue Denis Papin 68000 COLMAR	25 900.00 €	31 080.00 €
FREGONESE Lot 18 : Echafaudage ravalement façades	6 rue Desaix 67450 MUNDOLSHEIM	27 307.28 €	32 768.74 €
PEINTURES SCHWARTZ Lot 19 : Ravalement façades / isolation extérieure	10 rue Ettore et jean Bugatti 67870 BISCHOFFSHEIM	52 038.82 €	62 446.58 €

Article 2ème : : Il est procédé à la déclaration sans suite pour cause d'infructuosité des marchés suivants :

Lot 01 : Démolition second œuvre
Lot 02 : Etanchéité zinguerie
Lot 06 : Menuiserie intérieures extérieures alu
Lot 13 : Bardage étanchéité rue
Lot 17 : Menuiserie extérieures toit rue

Article 3ème : : Il est procédé à la déclaration sans suite pour cause d'offres inacceptables du marché suivant :

Lot 11 : Charpente métallique rue

Article 4ème : Les conditions générales et particulières seront précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 5ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-138-DIF DU 11/08/2022 PORTANT ACCEPTATION D'UN ACTE MODIFICATIF POUR LE SOUS-TRAITANT DU LOT 02 DU MS1 AU MARCHE DE TRAVAUX POUR RENDRE CYCLABLES LES AXES STRUCTURANTS ET LA REALISATION D'ITINERAIRES CYCLABLES CONTINUS**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la Commande publique, notamment ses articles R. 2193-1 à R. 2193-16 ;

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

VU le marché de maitrise d'œuvre pour la mission de maitrise d'œuvre pour rendre cyclables les axes structurants et la réalisation d'itinéraires cyclables continus notifié en date du 18 juin 2021 ;

VU la décision n°22-037-DIF du 15 Mars 2022 portant conclusion de l'accord-cadre de travaux pour l'Aménagements cyclables des axes structurants et réalisation d'itinéraires cyclables continus et sécurisés pour la Ville d'Obernai ;

VU la décision n°22-087-DIF du 10 Mai 2022 portant conclusion des marchés subséquent N°1 ;

VU le marchés subséquent n°1 du lot n°2 – Voirie notifié en date du 24 Mai 2022 ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Pouvoir adjudicateur d'accepter les sous-traitants et leur condition de paiement pour que ceux-ci puissent exécuter la part des prestations qui leur a été sous-traitée par le titulaire du marché public ;

CONSIDERANT la demande présentée en ce sens par le titulaire TRABET sis à 67500 HAGEUNAU ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à une modification de l'acte de sous-traitance initial du prestataire en modifiant le lot pour lequel le sous-traitant est attribué :

Sous-traitant du marché	Adresse du Sous-Traitant	Ancien lot attribué	Nouveau lot attribué	Montant HT du marché (Avenant compris)	Montant Net Maxi sous-traité
AMIANTEKO	28 route de Colmar 68750 BERGHEIM	Lot n°1 – Assainissement et eau potable	Lot n°2 – Voirie	1 215 000.00 €	30 000.00 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-153-DIF DU 18/08/2022 PORTANT SUR LA RECONDUCTION DU MARCHE DE SERVICES DE COLLECTE DES DECHETS VERTS DU PLT**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 ;

VU l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique ;

VU la décision n°21-189-DIF du 01 Décembre 2021 portant conclusion de l'accord cadre de pré collecte, collecte, transport et traitements des déchets du Pôle Logistique et Technique de la ville d'Obernai ;

VU le marché de fournitures notifié en date du 01 Décembre 2021 ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction des marchés suivants pour une période du 01 décembre 2022 au 30 Novembre 2023 :

Pré Collecte, collecte, transport et traitement des déchets du Pôle Logistique et technique de la Ville d'Obernai

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Tonnage maximum
ALPHA SA (Lot 01 : Déchets Verts)	ZI Sandgrube 67218 ROSHEIM	2 000 tonnes
ALPHA SA (Lot 03 : Déchets balayage manuel)	ZI Sandgrube 67218 ROSHEIM	1 000 tonnes

Article 2ème : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 03 décembre 2022 au 02 Décembre 2023 :

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Tonnage maximum
LINGENHELD (Lot 02 : Déchets balayage mécanique)	Chemin du Hitzhal Carrefour Bellevue 67203 Oberschaeffolsheim	1 000 tonnes

Article 3ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 4ème : Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Chargée de la Direction concernée, sont chargées de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-154-DIF DU 18/08/2022 PORTANT SUR LA RECONDUCTION DU MARCHE DE FOURNITURES DES EPI DU PLT**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 ;

VU l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique ;

VU la décision n°21-188-DIF du 01 Décembre 2021 portant conclusion du marché de fournitures d'EPI pour le Pôle Logistique et technique de la ville d'Obernai

VU le marché de fournitures notifié en date du 01 Décembre 2021 ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 01 décembre 2022 au 30 Novembre 2023 :

Fourniture d'EPI pour le Pôle Logistique et Technique de la ville d'Obernai

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant maximum H.T.
NK DIFFUSION	52 A Rue de l'île Napoléon 68170 RIXHEIM	14 000 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Chargée de la Direction concernée, sont chargées de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-156-DIF DU 22/08/2022 PORTANT SUR L'ACCEPTATION DE L'AVENANT 01 DU LOT 01 DU MARCHE DE TRAVAUX DE REFECTION DU PARKING DE LA SALLE DES FETES**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la Commande publique notamment ses articles R2194-1 et suivants ;

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

VU la décision n°22-054-DIF du 25 Mars 2022 du marché public de travaux pour la réfection du parking de la salle des fêtes et des remparts Foch et Joffre;

VU les marchés de travaux notifiés en date du 25/03/2022 ;

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la conclusion de l'avenant n°1 au lot n°1 – Zone parking salle des fêtes.

La passation de cet avenant s'est révélée nécessaire afin de prendre en compte des prestations supplémentaires nécessaires à l'achèvement des travaux.

Le présent avenant induit une augmentation de la masse globale de travaux de 8.70 %.

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant H.T	Nouveau montant H.T	Délai d'exécution	Lieu d'exécution
EIFFAGE ROUTE NORD EST	12 rue de Molsheim 67120 WOLXHEIM	54 462.80 €	59 194.80 €	Planning en cours	Inchangé

Article 2ème : Les conditions générales et particulières sont précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-157-DIF DU 24/08/2022 PORTANT SUR L'ACCEPTATION DU SOUS-TRAITANT « SIGNATURE EU » POUR LE MS1 DU MARCHE LOT 02 DU MARCHE DE TRAVAUX DES PISTES CYCLABLES**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique, issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU la décision n°22-037-DIF du 15 Mars 2022 portant conclusion des marchés de travaux pour l'aménagement des axes structurants et réalisation d'itinéraires cyclables continus et sécurisés pour la ville d'Obernai ;

VU la décision n°22-087-DIF du 10 Mai 2022 portant conclusion des marchés subséquent N°1 ;

VU le marchés subséquent n°1 du lot n°2 – Voirie notifié en date du 24 Mai 2022 ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Pouvoir adjudicateur d'accepter les sous-traitants et leur condition de paiement pour que ceux-ci puissent exécuter la part des prestations qui leur a été sous-traitée par le titulaire du marché public ;

CONSIDERANT la demande présentée en ce sens par le titulaire TRABET sis à 67500 HAGUENAU ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à l'acceptation du sous-traitant suivant :

Sous-traitant du marché	Adresse du Sous-Traitant	Montant HT du marché (Avenant compris)	Montant Net Maxi sous-traité
SIGNATURE EU	1B Rue Forlen 67118 GEISPOLSHEIM	2 910 750,50 €	59 786.50 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-158-DIF DU 24/08/2022 PORTANT SUR L'ATTRIBUTION DES LOTS 01 02 ET 06 A DU MARCHE DE TRAVAUX DU CENTRE ARTHUR RIMBAUD**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU la décision n°22-137-DIF du 18/08/2022 portant conclusion des lots 03, 04, 05, 07, 08, 09, 10, 12, 14, 15, 16, 18 et 19 et la déclaration dans suite pour cause d'infructuosité des lots 01, 02, 06, 13 et 17 enfin le lot 11 pour cause d'offres inacceptables pour le Réaménagement du centre Arthur Rimbaud : restructuration des locaux, rafraîchissement d'air, réfection rue intérieure, façades et isolation

VU L'avis d'appel public à concurrence publié en date du 18 mars 2022 ;

VU L'avis d'appel public à concurrence publié en date du 19 mai 2022 ;

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

CONSIDERANT qu'il est possible de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsqu'aucune offre n'a été déposée et que les conditions initiales du marché ne sont pas substantiellement modifiées conformément à l'article R. 2122-2 du Code de la commande publique ;

CONSIDERANT les consultations engagées en ce sens ;

DECIDE

Article 1er : Les Lots 06 A et 06 B de la procédure susvisée sont déclarés infructueux suite à l'absence d'offre.

Article 2ème : Il est procédé à la conclusion des marchés suivant:

Réaménagement du centre Arthur Rimbaud : restructuration des locaux, rafraîchissement d'air, réfection rue intérieure, façades et isolation

Au regard des critères d'analyse, le titulaire est l'entreprise désignée ci-après :

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant H.T.	Montant T.T.C.
Lot 01 Démolition second œuvre GCM DEMOLITION	Route d'Obermodern 67330 BOUXWILLER	28 923.49 €	34 708.19 €

Lot 02 : Etanchéité zinguerie SARL PIASENTIN	9 rue Ettore Jean Bugatti 67870 BISCHOFFSCHEIM	825.57 €	990.68 €
Lot 06 A : Menuiserie intérieures bois SARL HOFFBECK FILS	16 rue des Templiers 67530 OTTROTT	36 285.75 €	43 542.90 €

Article 3ème : Les conditions générales et particulières seront précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 4ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-159-DIF DU 24/08/2022 PORTANT SUR L'ATTRIBUTION DU MARCHE DE SERVICE DE NETTOYAGE DES SANITAIRES DE LA VILLE D'OBERNAI**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

CONSIDERANT que l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 € hors taxes conformément à l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique en vigueur ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la conclusion du marché suivant :

Nettoyage des toilettes publiques de la Ville d'Obernai

Au regard des critères d'analyse, le titulaire est l'entreprise désignée ci-après :

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant H.T.	Montant T.T.C.
NET SERVICE	Place des Fines Herbes 67210 OBERNAI	2 870.00 €	3 444.00 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières seront précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Madame la Chargée de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-160-DIF DU 26/08/2022 PORTANT SUR L'ACCEPTATION DE L'AVENANT 01 DU MARCHE DE TRAVAUX DE RELEVAGE DE L'ORGUE MERKLIN**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la Commande publique notamment ses articles R2194-1 et suivants ;

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

VU la décision n°21-027-DIF du 17 Mars 2021 du marché de relevage de l'orgue Merklin de l'Eglise Saints-Pierre-et-Paul d'Obernai ;

VU les marchés de travaux notifiés en date du 01/04/2021 ;

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la conclusion de l'avenant n°1 du marché de relevage de l'orgue Merklin de m'Eglise Saints-Pierre-et-Paul d'Obernai ;

La passation de cet avenant s'est révélée nécessaire afin de prendre en compte des prestations supplémentaires nécessaires à l'achèvement des travaux.

Le présent avenant induit une augmentation de la masse globale de travaux de 11.93%.

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant H.T	Nouveau montant H.T	Délai d'exécution	Lieu d'exécution
Manufacture Quentin Blumenroeder SAS	10 rue du grenier 67500 HAGUENAU	137 091.00 €	153 441.00 €	Planning en cours	Inchangé

Article 2ème : Les conditions générales et particulières sont précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-163-DIF DU 29/08/2022 PORTANT SUR LA RECONDUCTION DE L'ACCORD CADRE DE FOURNITURE DE SEL DE DENEIGEMENT**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 ;

VU l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique ;

VU la décision n°19-191-DIF du 26 novembre 2019 portant conclusion du marché de fourniture de sel de déneigement ;

VU le marché de fournitures notifié en date du 28 novembre 2019 ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 28 novembre 2022 au 27 novembre 2023 :

Marché de fourniture de sel de déneigement

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Quantité maximum pour 4 ans
ROCK SASU	11 Rue Gustave Hirn BP 1258 68055 MULHOUSE CEDEX	300 Tonnes

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Chargée de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-164-DIF DU 29/08/2022 PORTANT SUR LA RECONDUCTION DU MARCHE DE SERVICES DE REMISE EN ETAT DES TERRAINS DE TENNIS**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 ;

VU les articles R. 2123-1 et R. 2123-5 du Code de la commande publique ;

VU la décision n°19-184-DIF du 13 novembre 2019 portant conclusion du marché de services pour les travaux de remise en état printanière des 5 courts de tennis en terre battue ;

VU le marché de services notifié en date du 26 novembre 2019 ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 26 novembre 2022 au 25 novembre 2023 :

Marché de services pour les travaux de remise en état printanière des 5 courts de tennis en terre battue

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant H.T	Montant T.T.C
SAS CREA-TERRE	9 Rue de la Grande Ourse 95800 CERGY	16 500 €	19 800 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice Générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-172-DIF DU 06/09/2022 PORTANT SUR L'ATTRIBUTION DU LOT 02MH DU MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX DE RESTAURATION ET RESTRUCTURATION DU CHATEAU DE LA LEONARDSAU.**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU L'avis d'appel public à concurrence publié en date du 03 Avril 2022 ;

VU la Commission d'Appel d'Offres qui s'est déroulée en date du 11 Juillet 2022 pour l'attribution des marchés publics de travaux pour les lots 01, 03, 04MH, 05, 05MH, 06, 07, 07MH, 08, 11, 12, 12MH, 13MH, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25 et 27 ;

VU la décision n°22-135-DIF du 26/07/2022 portant conclusion des lots 01, 03, 04MH, 05, 05MH, 06, 07, 07MH, 08, 11, 12, 12MH, 13MH, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25 et 27 ainsi que la déclaration sans suite pour cause d'infructuosité pour les lots 02MH, 10 et 14, de la déclaration sans suite pour cause d'intérêt général du lot 09 enfin la déclaration sans suite des lots 11MH, 13 et 28 pour cause d'offres inacceptables ou inappropriés pour le marché de restauration et restructuration du Château de la Léonardsau ;

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

CONSIDERANT qu'il est possible de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsqu'aucune offre n'a été déposée et que les conditions initiales du marché ne sont

pas substantiellement modifiées conformément à l'article R. 2122-2 du Code de la commande publique ;

CONSIDERANT les consultations engagées en ce sens ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la conclusion du marché suivant :

Marché public de Restauration et restructuration du Château de la Léonardsau.
Lot 02 MH : Fongicide traitement de la mérule

Au regard des critères d'analyse, le titulaire est l'entreprise désignée ci-après :

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant H.T.	Montant T.T.C.
HYDRO HOME PROTECT CONSEIL	10 rue Erckmann 54300 LUNEVILLE	180 000,00 €	216 000,00 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières seront précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-179-DIF DU 16/09/2022 PORTANT ACCEPTATION D'UN ACTE MODIFICATIF DE SOUS TRAITANCE POUR LE MARCHE DE TRAVAUX DE LA RESTAURATION DES MENUISERIES ET DU RAVALEMENT DES FAÇADES DE LA HALLE AUX BLES- LOT N°1 : MAÇONNERIE PIERRE DE TAILLE**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique, issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU la décision n°20-167-DIF pour la restauration des menuiseries et le ravalement des façades de la Halle aux blés Lot n°1 Maçonnerie Pierre de Taille du 27 novembre 2020 portant conclusion d'un marché de travaux pour la restauration des menuiseries et le ravalement des façades de la Halle aux blés Lot n°1 Maçonnerie Pierre de Taille ;

VU la décision n°21-079-DIF du 23 février 2021 portant acceptation de l'acte de sous-traitance pour la restauration des menuiseries et le ravalement des façades de la Halle aux blés Lot n°1 Maçonnerie Pierre de Taille - Lot n°1 Maçonnerie Pierre de Taille ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Pouvoir adjudicateur d'accepter les actes modificatifs de sous-traitance et leur condition de paiement pour que ceux-ci puissent exécuter la part des prestations qui leur a été sous-traitée par le titulaire du marché public ;

CONSIDERANT la demande présentée en ce sens par le titulaire RAUSCHER – Tailleurs de pierre & Maçons sis à 67320 Adamswiller

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la modification de l'acte de sous-traitance suivant :

Sous-traitant du marché	Adresse du Sous-Traitant	Montant HT du marché	Montant H.T. Maxi sous-traité	Montant modifié
FERGONESE ET FILS Siret : 668 501 216 00026	6 rue Desaix 67450 MUNDOLSHEIM	51 073 €	8 735 €	7 435 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-180-DIF DU 16/09/2022 PORTANT ACCEPTATION DE SOUS-TRAITANT DU MARCHE DE TRAVAUX POUR LE REAMENAGEMENT DU PARKING DE LA CAPUCINIERE**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique, issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU la décision n°21-081-DIF du 29 juin 2021 portant conclusion des marchés de travaux pour l'aménagement du parking de la capucinière ;

VU les marchés de travaux lot n°1 –Voirie et réseaux humides notifié en date du 1 Juillet 2021 ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Pouvoir adjudicateur d'accepter les sous-traitants et leur condition de paiement pour que ceux-ci puissent exécuter la part des prestations qui leur a été sous-traitée par le titulaire du marché public ;

CONSIDERANT la demande présentée en ce sens par le titulaire TRABET sis 67500 HAGUENAU;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à l'acceptation du sous-traitant suivant :

Sous-traitant du marché	Adresse du Sous-Traitant	Montant HT du marché (Avenant compris)	Montant HT Maxi sous-traité
CLK PAVAGE	7 rue du Pont du péage 671180 GEISPOLSHEIM	453 024.50 €	50 000 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-181-DIF DU 19/09/2022 PORTANT SUR L'ATTRIBUTION DU MARCHE DE FOURNITURE DE MATERIELS DE SIGNALISATION ROUTIERE DU PLT**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU L'avis d'appel public à concurrence publié en date du 28/07/2022

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

CONSIDERANT les consultations engagées en ce sens ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la conclusion du marché suivant :

Fourniture de matériels de signalisation routière

Au regard des critères d'analyse, le titulaire est l'entreprise désignée ci-après :

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant maximum H.T.	Montant maximum T.T.C.
SIGNATURE	1b rue Forlen 67118 GEISPOLSHEIM	80 000 €	96 000 €

Article 2ème : : Les conditions générales et particulières seront précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Madame la Chargée de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-186-DIF DU 26/09/2022 PORTANT SUR LA RECONDUCTION DU LOT 01 DU MARCHE DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 ;

VU l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique ;

VU la décision n°20-176-DIF du 18 Décembre 2020 portant conclusion du marché de fournitures administratives pour les services et les écoles de la Ville d'Obernai

VU le marché de fournitures notifié en date du 21 Décembre 2020 ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 01 janvier 2023 au 30 Décembre 2023 :

Fournitures administratives pour les services et les écoles de la Ville d'Obernai
Lot 01 Fourniture de papier

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant maximum H.T.
SM BUREAU SAS	Route de Nancy BP 30123 57201 SARREGUEMINES Cedex	15 000 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Chargée de la Direction concernée, sont chargées de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-187-DIF DU 26/09/2022 PORTANT SUR LA RECONDUCTION DU LOT 02 DU MARCHE DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 ;

VU l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique ;

VU la décision n°20-176-DIF du 18 Décembre 2020 portant conclusion du marché de fournitures administratives pour les services et les écoles de la Ville d'Obernai

VU le marché de fournitures notifié en date du 21 Décembre 2020 ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 01 janvier 2023 au 31 Décembre 2023 :

Fournitures administratives pour les services et les écoles de la Ville d'Obernai
Lot 02 Fourniture de bureau

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant Maximum H.T.
FIDUCIAL BUREAUTIQUE	7 Allée de Saint-Cloud BP40096 54601 VILLIERS LES NANCY	7 000 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Chargée de la Direction concernée, sont chargées de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-188-DIF DU 26/09/2022 PORTANT SUR LA RECONDUCTION DU LOT 03 DU MARCHE DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 ;

VU l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique ;

VU la décision n°20-176-DIF du 18 Décembre 2020 portant conclusion du marché de fournitures administratives pour les services et les écoles de la Ville d'Obernai

VU le marché de fournitures notifié en date du 21 Décembre 2020 ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 01 janvier 2023 au 31 Décembre 2023 :

Fournitures administratives pour les services et les écoles de la Ville d'Obernai
Lot 03 Fourniture de bureau et scolaires pour les écoles

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant Maximum H.T.
LACOSTE DACTYL BURO OFFICE	5 Allée de la Sarriette ZA SAINT LOUIS 84250 LE THOR	15 000 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Chargée de la Direction concernée, sont chargées de l'exécution de la présente décision

- **DECISION N° 22-189-DIF DU 26/09/2022 PORTANT SUR LA RECONDUCTION DU LOT 01 DU MARCHE DE FOURNITURES DE SERVICES DE TELECOMMUNICATION ET DE SERVICES IP POUR LES SITES GERES PAR LA VILLE D'OBERNAI**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 ;

VU l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique ;

VU la décision n°20-144-DIF du 26 novembre 2019 portant conclusion du marché de Fourniture de services de télécommunications et de services IP pour les sites gérés par la Ville d'Obernai.

VU le marché de fournitures notifié en date du 24 septembre 2020 ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 01 Décembre 2022 au 30 novembre 2023 :

Fourniture de services de télécommunications et de services ip pour les sites gérés par la Ville d'Obernai. Lot n°1 Fourniture, supervision et maintenance d'un réseau IP privé multisites /multiservices " Voix Da-ta Images "

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant maximum H.T.
SAS ADISTA	9 rue Blaise Pascal 54320 MAXEVILLE	140 000 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Chargée de la Direction concernée, sont chargées de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-190-DIF DU 26/09/2022 PORTANT SUR LA RECONDUCTION DU LOT 02 DU MARCHE DE FOURNITURES DE SERVICES DE TELECOMMUNICATION ET DE SERVICES IP POUR LES SITES GERES PAR LA VILLE D'OBERNAI**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 ;

VU l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique ;

VU la décision n°20-144-DIF du 11 Décembre 2020 portant conclusion du marché de Fourniture de services de télécommunications et de services IP pour les sites gérés par la Ville d'Obernai.

VU le marché de fournitures notifié en date du 14 Décembre 2020 ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 01 Janvier 2023 au 31 Décembre 2023 :

Fourniture de services de télécommunications et de services IP pour les sites gérés par la Ville d'Obernai.
Lot n°2 : Fourniture et services de téléphonie mobile

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant maximum H.T.
ORANGE	100, avenue André Malraux BP 89013 57037 METZ Cedex	55 000 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice Générale des Services et Madame la Chargée de la Direction concernée, sont chargées de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-191-DIF DU 26/09/2022 PORTANT SUR LA RECONDUCTION DU MARCHE DE SERVICES D'ENTRETIEN DES INSTALLATONS SCENIQUES DE L'ESPACE ATHIC ET DE LA SALLE DES FETES**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2122-22 et L 2122-23 ;
VU le Code de la commande publique ;

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

VU la décision n°20-081-DIF portant conclusion d'un Marché d'entretien des installations scéniques de l'Espace Athic et de la salle de fêtes ;

VU le marché de service notifié en date du 04 février 2020 ;

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

CONSIDERANT les consultations engagées en ce sens ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 1er Janvier au 31 décembre 2023 :

Marché d'entretien des installations scéniques de l'Espace Athic et de la salle de fêtes

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant annuel H.T.
BC MAINTENANCE EQUIPEMENTS MOBILES	17 rue Lafouge 94250 GENTILLY	2 630 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-192-DIF DU 26/09/2022 PORTANT SUR LA RECONDUCTION DU MARCHE DE FOURNITURE DE CARTOUCHES D'ENCRE**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

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

VU Le Code de la commande publique issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

VU la décision n°21-009-DIF du Maire du 02 Février 2021 portant conclusion de marchés de fourniture de cartouches d'encre pour imprimante

VU l'accord-cadre de fournitures notifié en date du 03 février 2021

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article 27 du décret du 25 mars 2016 en vigueur et désignées ci-dessous ;

CONSIDERANT les consultations engagées en ce sens ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour la période du 5 février 2023 au 4 février 2024 :

Marché de fourniture de cartouche d'encre pour imprimante

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant Maximum Annuel H.T.
SAS TG INFORMATIQUE	71 montée de Saint-Menet 13011 MARSEILLE	10 000 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Madame la Chargée de la Direction concernée, sont chargées de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-193-DIF DU 26/09/2022 PORTANT SUR LA RECONDUCTION DU LOT 01 DU MARCHE DE SERVICE DE MAINTENANCE ET D'ENTRETIEN DES BORNES ESCAMOTABLES ET DES FEUX TRICOLORES**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique ;

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

VU la décision n°20-081-DIF portant conclusion d'un marché pour la maintenance et l'entretien des bornes escamotables et des feux tricolores.

VU le marché de service notifié en date du 8 décembre 2020 ;

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

CONSIDERANT les consultations engagées en ce sens ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 8 décembre 2022 au 7 décembre 2023 :

Maintenance et entretien des bornes escamotables et des feux tricolores
Lot n°1 : maintenances et entretien des bornes escamotables

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant Minimum annuel H.T.	Montant Maximum annuel H.T.
AXIMUM GES RRA	1 rue Emile Schwoerer 68000 COLMAR	25 000 €	30 000 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-194-DIF DU 26/09/2022 PORTANT SUR LA RECONDUCTION DU LOT 02 DU MARCHE DE SERVICES DE MAINTENANCE ET ENTRETIEN DES BORNES ESCAMOTABLES ET DES FEUX TRICOLORES**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique ;

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

VU la décision n°20-081-DIF portant conclusion d'un marché pour la maintenance et l'entretien des bornes escamotables et des feux tricolores.

VU le marché de service notifié en date du 8 décembre 2020 ;

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

CONSIDERANT les consultations engagées en ce sens ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 8 décembre 2022 au 7 décembre 2023 :

Maintenance et entretien des bornes escamotables et des feux tricolores
Lot n°2 : maintenances et entretien des équipements de signalisation lumineuse tricolore

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant Minimum annuel H.T.	Montant Maximum annuel H.T.
AXIMUM GES RRA	1 rue Emile Schwoerer 68000 COLMAR	25 000 €	30 000 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-195-DIF DU 26/09/2022 PORTANT SUR LA CONCLUSION DE L'AVENANT 01 DU LOT 02 DU MARCHE DE TRAVAUX DU PARKING DE LA CAPUCINIERE**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la Commande publique notamment ses articles R2194-1 et suivants ;

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

VU la décision n°21-081-DIF du 29/06/2021 du marché public de travaux pour l'aménagement du parking de la capucinière ;

VU les marchés de travaux notifiés en date du 02/07/2021 ;

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la conclusion de l'avenant n°1 au lot n°2 – réseaux secs, du marché de travaux pour l'aménagement du parking de la Capucinière.

La passation de cet avenant s'est révélée nécessaire afin de prendre en compte des prestations supplémentaires nécessaires à l'achèvement des travaux.

Le présent avenant induit une augmentation de la masse globale de travaux de 10.75 %.

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant initial H.T	Nouveau montant H.T	Délai d'exécution	Lieu d'exécution
SOGECA Sarl	4 rue du Ried 67850 Herrlisheim	39 595.05 €	43 850.05 €	Planning en cours	Inchangé

Article 2ème : Les conditions générales et particulières sont précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-197-DIF DU 28/09/2022 PORTANT SUR L'ATTRIBUTION DU MARCHE DE SERVICE DE PRESTATIONS DIVERSES DE NETTOYAGE**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

CONSIDERANT que l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 € hors taxes conformément à l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique en vigueur ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la conclusion du marché suivant :

Prestations de nettoyage pour les services de la Ville d'Obernai

Au regard des critères d'analyse, le titulaire est l'entreprise désignée ci-après :

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant maximum H.T.	Montant maximum T.T.C.
NET SERVICE	9 PLACE DES FINES HERBES 67210 OBERNAI	38 000,00 €	45 600,00 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières seront précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Madame la Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-198-DIF DU 28/09/2022 PORTANT SUR L'ACCEPTATION D'UN SOUS TRAITANT POUR LE LOT 25 VRD DU MARCHE DE TRAVAUX DE RESTAURATION DU CHATEAU DE LA LEONARDSAU**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique, issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU la décision n°22-135-DIF du 26 Juillet 2022 portant conclusion du marché de restauration et restructuration du Château de la Léonardsau ;

VU la Commission d'Appel d'Offres qui s'est déroulée en date du 11 Juillet 2022 pour l'attribution des marchés publics de travaux

VU les marchés de travaux lot n°25 –VRD notifié en date du 4 Aout 2022 ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Pouvoir adjudicateur d'accepter les sous-traitants et leur condition de paiement pour que ceux-ci puissent exécuter la part des prestations qui leur a été sous-traitée par le titulaire du marché public ;

CONSIDERANT la demande présentée en ce sens par le titulaire DENNI LEGOLL sis à 67870 GRIESHEIM PRES MOLSHEIM

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à l'acceptation du sous-traitant suivant :

Sous-traitant du marché	Adresse du Sous-Traitant	Montant HT du marché (Avenant compris)	Montant Net Maxi sous-traité
EG SIGNALISATION	4 rue Pierre Heili 67130 WASSELONNE	815 618,20 €	1 196,00 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-199-DIF DU 28/09/2022 PORTANT SUR L'ACCEPTATION D'UN SOUS TRAITANT POUR LE LOT 25 VRD DU MARCHE DE TRAVAUX DE RESTAURATION DU CHATEAU DE LA LEONARDSAU**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique, issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU la décision n°22-135-DIF du 26 Juillet 2022 portant conclusion du marché de restauration et restructuration du Château de la Léonardsau ;

VU la Commission d'Appel d'Offres qui s'est déroulée en date du 11 Juillet 2022 pour l'attribution des marchés publics de travaux

VU les marchés de travaux lot n°25 –VRD notifié en date du 4 Aout 2022 ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Pouvoir adjudicateur d'accepter les sous-traitants et leur condition de paiement pour que ceux-ci puissent exécuter la part des prestations qui leur a été sous-traitée par le titulaire du marché public ;

CONSIDERANT la demande présentée en ce sens par le titulaire DENNI LEGOLL sis à 67870 GRIESHEIM PRES MOLSHEIM;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à l'acceptation du sous-traitant suivant :

Sous-traitant du marché	Adresse du Sous-Traitant	Montant HT du marché (Avenant compris)	Montant Net Maxi sous-traité
RIED ETANCHE	6 rue des Peupliers 67770 SESSENHEIM	815 618,20 €	5 233,70 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-200-DIF DU 28/09/2022 PORTANT SUR L'ACCEPTATION D'UN SOUS TRAITANT POUR LE LOT 25 VRD DU MARCHE DE TRAVAUX DE RESTAURATION DU CHATEAU DE LA LEONARDSAU**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique, issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU la décision n°22-135-DIF du 26 Juillet 2022 portant conclusion du marché de restauration et restructuration du Château de la Léonardsau ;

VU la Commission d'Appel d'Offres qui s'est déroulée en date du 11 Juillet 2022 pour l'attribution des marchés publics de travaux

VU les marchés de travaux lot n°25 –VRD notifié en date du 4 Aout 2022 ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Pouvoir adjudicateur d'accepter les sous-traitants et leur condition de paiement pour que ceux-ci puissent exécuter la part des prestations qui leur a été sous-traitée par le titulaire du marché public ;

CONSIDERANT la demande présentée en ce sens par le titulaire DENNI LEGOLL sis à 67870 GRIESHEIM PRES MOLSHEIM;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à l'acceptation du sous-traitant suivant :

Sous-traitant du marché	Adresse du Sous-Traitant	Montant HT du marché (Avenant compris)	Montant Net Maxi sous-traité
SCOP ESPACES VERTS	23 rue du Tramway 67114 ESCHAU	815 618,20 €	176 970,75 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-201-DIF DU 28/09/2022 PORTANT SUR L'ACCEPTATION D'UN SOUS TRAITANT POUR LE LOT 25 VRD DU MARCHE DE TRAVAUX DE RESTAURATION DU CHATEAU DE LA LEONRDSAU**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique, issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU la décision n°22-135-DIF du 26 Juillet 2022 portant conclusion du marché de restauration et restructuration du Château de la Léonardsau ;

VU la Commission d'Appel d'Offres qui s'est déroulée en date du 11 Juillet 2022 pour l'attribution des marchés publics de travaux

VU les marchés de travaux lot n°25 –VRD notifié en date du 4 Aout 2022 ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Pouvoir adjudicateur d'accepter les sous-traitants et leur condition de paiement pour que ceux-ci puissent exécuter la part des prestations qui leur a été sous-traitée par le titulaire du marché public ;

CONSIDERANT la demande présentée en ce sens par le titulaire DENNI LEGOLL sis à 67870 GRIESHEIM PRES MOLSHEIM ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à l'acceptation du sous-traitant suivant :

Sous-traitant du marché	Adresse du Sous-Traitant	Montant HT du marché (Avenant compris)	Montant Net Maxi sous-traité
TENN GLASZ	46 route d'Obernai 67130 RUSS	815 618,20 €	36 143,00 €

Article 2ème : Les conditions générales et particulières précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet restent inchangées.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur le Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-202-DIF DU 27/09/2022 PORTANT SUR L'ACCEPATION DE L'AVENANT 01 DU MARCHE DE SERVICES DE DOMMAGE OUVRABLE DE LA PISCINE PLEIN AIR**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code des Marchés Publics (décret n° 2006-975 du 1er août 2006) ;

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

VU la décision n°2015-159-DIF du 23 Juin 2015 portant conclusion de marchés d'assurances passés selon la procédure adaptée

VU le marché de services notifié en date du 23 Juin 2015 ;

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la conclusion de l'avenant n°1, du marché d'assurances dommage ouvrage, garanties complémentaires et tous risques chantier dans le cadre de réhabilitation de la piscine plein-air et des équipements tennistiques.

La passation de cet avenant s'est révélé nécessaire dû au réajustement de la prime du titulaire.

Le présent avenant induit une augmentation de la masse globale de services de 5.55 %.

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Prime initiale T.T.C.	Prime ajustée T.T.C.	Délai d'exécution	Lieu d'exécution
PILLIOT ASSURANCES Réajustement DO15072	Rue de Witternesse 62120 AIRE SUR LA LYS	39 543,28 €	41 662,87 €	Inchangé	Inchangé
PILLIOT ASSURANCES Réajustement TRC15014	Rue de Witternesse 62120 AIRE SUR LA LYS	15 674,99 €	16 619,30 €	Inchangé	Inchangé

Article 2ème : Les conditions générales et particulières sont précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Madame la Chargée de la Direction concernée, sont chargées de l'exécution de la présente décision.

- **DECISION N° 22-203-DIF DU 28/09/2022 PORTANT SUR LA RECONDUCTION DU MARCHE DE FOURNITURE DE TITRES RESTAURANTS**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU le Code de la commande publique, issu de l'ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

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

VU la décision n°21-196-DIF du 16 Décembre 2021 portant conclusion du marché public de fourniture de titres restaurants pour les agents de la ville d'Obernai et les agents du CCAS

VU le marché de fournitures notifié en date du 17 Décembre 2021 ;

CONSIDERANT qu'il incombe de contractualiser les décisions budgétaires dans le cadre des opérations passées selon la procédure formalisée conformément aux articles L. 2124-1 et suivants du Code de la commande publique en vigueur et désignées ci-dessous;

CONSIDERANT les consultations engagées en ce sens ;

DECIDE

Article 1er : Il est procédé à la reconduction du marché suivant pour une période du 01 Janvier 2023 au 31 Décembre 2023 :

Marché public de fourniture de titres restaurants pour les agents de la ville d'Obernai et les agents du CCAS

Titulaire du marché	Adresse du titulaire	Montant annuel minimum H.T.	Montant annuel maximum H.T.
ENDENRED	166/180 Boulevard Gabriel Peri 92240 MALAKOFF	Sans minimum	Sans maximum

Article 2ème : Les conditions générales et particulières seront précisées dans les pièces constitutives du marché signé à cet effet.

Article 3ème : Madame la Directrice générale des Services et Monsieur la Chargé de la Direction concernée, sont chargés de l'exécution de la présente décision.

4° **AU TITRE DE L'ARTICLE 4ème – CONTRATS DE LOCATION ET MISES A DISPOSITION DE BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES POUR UNE DUREE INFERIEURE A 6 ANS**

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

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

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

VU *la délibération du Conseil Municipal N° 108/04/2022 du 27 juin 2022 fixant les tarifs des services publics locaux ;*

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

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

DECISION	DATE	LOCAL	BÉNÉFICIAIRE	DROIT D'OCCUPATION	DUREE
22-126-DIF	07/07/2022	Salle Alsace	Association « Musique à Obernai »	Néant	Lundi 18 juillet 2022
22-127-DIF	07/07/2022	Salle Alsace	Association « SABA »	Néant	Vendredi 2 et 23 septembre 2022
22-128-DIF	11/07/2022	Salle des Fêtes	M. Denis GEISSMANN	720 €	Du vendredi 2 au lundi 5 septembre 2022
22-129-DIF	11/07/2022	Salle des Fêtes	Association « SABA »	620 €	Du lundi 12 au lundi 19 septembre 2022
22-139-DIF	11/08/2022	Salle Décapole	Association « Terre de Liens Alsace »	Néant	Vendredi 16 sept. 2022
22-140-DIF	16/08/2022	Salles Décapole	Association « Entraid'Addict 67 »	Néant	Du 1er sept. 2022 au 30 juin 2023
22-141-DIF	16/08/2022	Salle n° 8 de la Maison de la Musique et des Associations	Association « Art et patrimoine d'Obernai »	Néant	Du 1er sept. 2022 au 30 juin 2023 (Le 3ème lundi du mois)
22-142-DIF	16/08/2022	Salle n° 8 de la Maison de la Musique et des Associations	Association « Art'ist »	Néant	Du 1er sept. 2022 au 30 juin 2023 (le 2ème mardi du mois)
22-143-DIF	16/08/2022	Salle n° 8 de la Maison de la Musique et des Associations	Tribunal de Proximité de Molsheim	Néant	Du 1er sept. 2022 au 30 juin 2023 (chaque lundi matin)
22-144-DIF	16/08/2022	Salle n° 8 de la Maison de la Musique et des Associations	Ordre des Avocats du Barreau de Saverne	Néant	Du 1er sept. 2022 au 30 juin 2023 (tous les 4ème mercredi du mois)
22-145-DIF	16/08/2022	Salle Sainte Odile	Association « Big Bog »	Néant	Du 1er sept. 2022 au 30 juin 2023 (le mardi)
22-146-DIF	16/08/2022	Salle n° 8 de la Maison de la Musique et des Associations	UNIAT	Néant	Du 1er sept. 2022 au 30 juin 2023 (le 4ème mardi des mois pairs)

22-147-DIF	16/08/2022	Salle Sainte Odile	Orchestre Philharmonique d'Obernai	Néant	Du 1er sept. 2022 au 30 juin 2023 (le jeudi)
22-148-DIF	16/08/2022	Salle n° 7 de la Maison de la Musique et des Associations	Association « OBERNAI CHANTE »	Néant	Du 1er sept. 2022 au 30 juin 2023 (les 1er et 2ème mardis du mois)
22-149-DIF	16/08/2022	Salle Sainte Odile	Association « OBERNAI CHANTE »	Néant	Du 1er sept. 2022 au 30 juin 2023 (le lundi)
22-150-DIF	16/08/2022	Salle n° 8 de la Maison de la Musique et des Associations	Association « OBERNAI CHANTE »	Néant	Du 1er sept. 2022 au 30 juin 2023 (les 4ème jeudis du mois)
22-151-DIF	17/08/2022	Salles n° 7 et n° 8 de la Maison de la Musique et des Associations	Le Cercle d'Echecs d'Obernai	Néant	Du 1er sept. 2022 au 30 juin 2023 (les vendredis)
22-152-DIF	17/08/2022	Salle n° 8 de la Maison de la Musique et des Associations	SOS Aide aux Habitants	Néant	Du 1er sept. 2022 au 30 juin 2023 (le 1er et le 3ème lundi du mois)
22-161-DIF	26/08/2022	Salle n° 8 de la Maison de la musique et des Association	Ski Club d'Obernai	Néant	Du 1er sept. 2022 au 30 juin 2023 (le 2ème mercredi du mois)
22-162-DIF	26/08/2022	Salles n° 7 et n° 8 de la Maison de la musique et des Association	Ski Club d'Obernai	Néant	Le 08 sept. 2022 et le les 5, 12 et 19 oct. 2022
22-165-DIF	06/09/2022	Salle des Fêtes	FCSR Obernai	100 €	Du jeudi 6 au vendredi 7 octobre 2022
22-166-DIF	06/09/2022	Salle des Fêtes	L'Offre d'emploi	Néant	Du jeudi 13 octobre au lundi 17 octobre 2022
22-167-DIF	06/09/2022	Salle des Fêtes	Comité Départemental du Bas-Rhin de Tennis	Néant	Du vendredi 28 au lundi 31 octobre 2022
22-168-DIF	06/09/2022	Salle des Fêtes	Association « LA LUD'O »	100 €	Du jeudi 10 au lundi 14 novembre 2022
22-169-DIF	06/09/2022	Salle des Fêtes	Amicale des anciens de Hager	320 €	Du jeudi 17 au lundi 21 novembre 2022
22-170-DIF	06/09/2022	Salle Renaissance	Association des Amis de la Léonardsau et du Cercle de Saint Léonard	Néant	Jeudi 17 novembre 2022
22-171-DIF	06/09/2022	Salle Renaissance	Tennis Club d'Obernai	Néant	Vendredi 7 octobre 2022
22-173-DIF	22/08/2022	Salle n° 8 de la Maison de la Musique et des Associations	Association Ski Club d'Obernai	Néant	Du 1er juin au 30 juin 2023 (Le 2ème mercredi du mois)
22-174-DIF	22/08/2022	Salle n° 7 et n° 7 de la Maison de la Musique et des Associations	Association Ski Club d'Obernai	Néant	Mercredi 28 septembre 2022 et mercredi 5, 12 et 19 octobre 2022
22-175-DIF	13/09/2022	Gymnase II Ecole Pablo Picasso	Université Populaire Sans Frontière	12,00 € / heure	Du 13 septembre 2022 au 05 juillet 2023
22-176-DIF	26/09/2022	Salle Décapole	Club Vosgien d'Obernai	Néant	Jeudi 29 sept. 2022
22-177-DIF	15/09/2022	Salle Décapole	Club Vosgien d'Obernai	Néant	Jeudi 29 sept. 2022 et jeudi 24 nov. 2022
22-178-DIF	15/05/2022	Salle Décapole	Association des Jardins Familiaux d'Obernai	Néant	Samedi 24 sept. 2022 et lundi 03 oct. 2022

22-182-DIF	22/09/2022	Salle Sainte Odile	Orchestre philarmonique d'Obernai	Néant	Samedi 03 déc. 2022
22-183-DIF	26/09/2022	Salle Sainte Odile	O Théâtre les Jeunes d'Obernai	Néant	Du vendredi 2 juin 2023 au lundi 5 juin 2023
22-184-DIF	26/09/2022	Salle Sainte Odile	O Théâtre les Jeunes d'Obernai	Néant	Du samedi 1er au dimanche 2 oct. 2022 Du samedi 19 au dimanche 20 nov. 2022 Du samedi 18 au dimanche 19 mars 2023 Du samedi 06 au dimanche 07 mai 2023 Du samedi 13 au dimanche 14 mai 2023
22-185-DIF	26/09/2022	Salle Décapole	Association des Jardins Familiaux d'Obernai	Néant	Lundi 03 oct. 2022
22-196-DIF	26/09/2022	Salle Sainte Odile	Association KINDERLATERNE	Néant	Dimanche 12 mars 2023

INSTALLATIONS SPORTIVES

DECISION	DATE	LOCAL	BENEFICIAIRE	DROIT D'OCCUPATION	DUREE
22-033-SPO	07/07/2022	Gymnase Picasso 3	KENDO CLUB D'OBERNAI	Néant	Les vendredis du 08/07 au 23/08/2022
22-034-SPO	07/07/2022	Stade Omnisports + COSEC	SRO section Athlétisme	Néant	Du 11 au 20/07/2022
22-035-SPO	07/07/2022	Salle DOJO du COSEC	KARATE TENCHI DO d'Obernai	Néant	Les samedis de juillet et août 2022
22-036-SPO	08/07/2022	Stade Omnisports	SRO section Athlétisme	Néant	Le 20/07/2022
22-037-SPO	08/07/2022	Stade Omnisports	SRO section Gymnastique	Néant	
22-038-SPO	08/07/2022	Halle des sports Bugeaud + COSEC	LES TWIRLIING d'Obernai	Néant	Les 20 et 21/07/2022
22-039-SPO	08/07/2022	Halle des sports Bugeaud	CAO section Basket-ball	Néant	Les 12 et 13/07/2022
22-040-SPO	08/07/2022	Terrain synthétique du stade omnisports	ES HEILLECOURT	Néant	Les 12 et 15/08/2022
22-041-SPO	13/07/2022	Halle des sports Bugeaud	CAO section Basket-ball	Néant	Les 22/07/2022 et 03/08/2022
22-042-SPO	11/08/2022	Halle des sports Bugeaud	CAO section Basket-ball	Néant	Du 16 au 19/08/2022 et du 22 au 26/08/2022
22-043-SPO	30/08/2022	Salle des sports collectifs COSEC	CAO section Handball	Néant	Le 04/09/2022
22-044-SPO	30/08/2022	Halle des sports Bugeaud	CAO section Basket-ball	Néant	Les 10 et 11/09/2022

- **DECISION N° 22-136-DIF DU 05/08/2022 PORTANT CONCLUSION D'OCCUPATION PRECAIRE DU JARDIN COMMUNAL CADASTRE SECTION N° 16, PARCELLE N° 95, LIEUDIT PFERCHEL**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

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

VU la délibération du Conseil Municipal n° 035/03/2020 du 24 mai 2020, statuant sur les délégations permanentes du Maire ;

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

VU la demande formulée par Monsieur Jean-Michel BERGUEIRA, par courrier en date du 02 août 2022 ;

DECIDE

Article 1er – Désignation :

De conclure une convention d'occupation précaire portant sur le terrain à vocation de jardinage désigné comme suit entre M. Jean-Michel BERGUEIRA demeurant 46 rue du Maréchal Koenig à OBERNAI et la Ville d'OBERNAI :

Section	Parcelles	Superficie	Lieu-dit	Nature
16	95	7,84 ares	Pferchel	terre

Article 2 – Durée :

La mise à disposition du terrain sus désigné est consentie et acceptée pour une première période courant du 1er mars 2023 au 31 décembre 2023.

A l'issue de cette première période et dans la mesure où il est constaté que le preneur remplit les conditions nécessaires pour continuer à bénéficier de ce jardin communal, ladite convention d'occupation précaire sera renouvelée, à compter du 1er janvier 2024, pour une année et reconduite à sa date d'échéance par périodes annuelles identiques.

Article 3 – Autres conditions :

Les conditions générales et particulières sont précisées dans la convention d'occupation précaire.

Article 4 – Exécution et ampliation :

Madame la Directrice générale des Services, Chargée de la Direction concernée, est chargée de l'exécution de la présente décision.

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

-NEANT-

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

-NEANT-

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

7.1 DELIVRANCES

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

VU *la loi N°93-23 du 8 janvier 1993 modifiant la législation dans le domaine funéraire ;*

VU *le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2223-13 et suivants, L 2223-34, L 2542-27 et R 2223-1 et suivants ;*

VU *la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 statuant sur les Délégations permanentes du Maire en application de l'article L 2122-22 du CGCT et plus particulièrement son article 7ème ;*

VU *la délibération du Conseil Municipal N° 083/03/2021 du 28 juin 2021 fixant les tarifs des concessions dans les cimetières communaux ;*

VU *les demandes d'attribution d'une concession de terrain déposées ;*

DECIDE

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

N° DOSSIER	DATE	CIMETIERE	N° TOMBE	CARACT.	DUREE	ATTRIBUTAIRE	REDEVANCE
22-00832	21/07/2022	Nouveau	2-9-3	Simple	15 ans	M. BODEIN Anthony	160 €
22-00833	22/07/2022	Ancien	7-6-11	Simple	30 ans	Mme OHRESSER Doris	320 €
22-00835	22/07/2022	Nouveau	3-14-15	Simple	30 ans	Mme MALARANGE Sylvie	320 €
22-00836	22/07/2022	Nouveau Columbarium	10-1-3	Simple	30 ans	M. et Mme FORT Jean-Paul	1.500 €
22-00834	22/07/2022	Nouveau	3-14-16	Simple	15 ans	Mme MULLER Estelle	160 €
22-00837	26/08/2022	Ancien	3-5-14	Simple	15 ans	Mme ROTH Fernande	160 €
22-00838	26/08/2022	Nouveau	2-10-8	Simple	30 ans	Mme MATHEY Agnès	320 €
22-00839	26/08/2022	Ancien	5-4-6	Simple	30 ans	Mme HUCHELMANN Jeanine	320 €
22-0840	26/08/2022	Ancien	2-3-5	Simple	30 ans	M. NOLL Maurice	320 €
22-00841	26/08/2022	Nouveau	2-9-7	Simple	15 ans	M. KLOETZLEN Jean Paul	160 €
22-00842	29/08/2022	Ancien	7-7-7	Simple	15 ans	Mme CLERGUE Marie Bernadette	160 €

22-00843	29/08/2022	Ancien	4-2-3	Simple	15 ans	M. WEBER Roger	160 €
22-00844	31/08/2022	Ancien	4-8-6	Simple	15 ans	M. STREICHER Frédéric	160 €
22-00845	31/08/2022	Ancien	5-7-14	Simple	15 ans	Mme CHIOCCHETTA Evelyne	160 €
22-00846	31/08/2022	Ancien	3-1-14	Simple	30 ans	M. MARTIN Raymond	320 €
22-00847	31/08/2022	Protestant	3-3-12	Simple	15 ans	Mme HOEHN Sylvie	160 €
22-00848	31/08/2022	Nouveau Columbarium	10-1-1	Simple	30 ans	Mme MERGEN Huguette	1.500 €
22-00849	13/09/2022	Nouveau Carré Musulman	2-19-7	Simple	30 an	M. NAH Addelhakim	320 €
22-00850	13/09/2022	Nouveau	3-14-17 et 18	Double	30 ans	Mme MULLER Sylvie	760 €
22-0851	14/09/2022	Nouveau	3-15-12	Simple	30 ans	Mme ROBERT Marie-Laure	320 €

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

- NEANT –

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

- NEANT –

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

- NEANT –

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

- NEANT -

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

- NEANT -

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

- NEANT -

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

- NEANT -

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

- NEANT -

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

- NEANT -

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

- NEANT –

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

- NEANT -

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

- NEANT -

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

- NEANT -

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

- NEANT -

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

- NEANT -

✶
✶ ✶

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

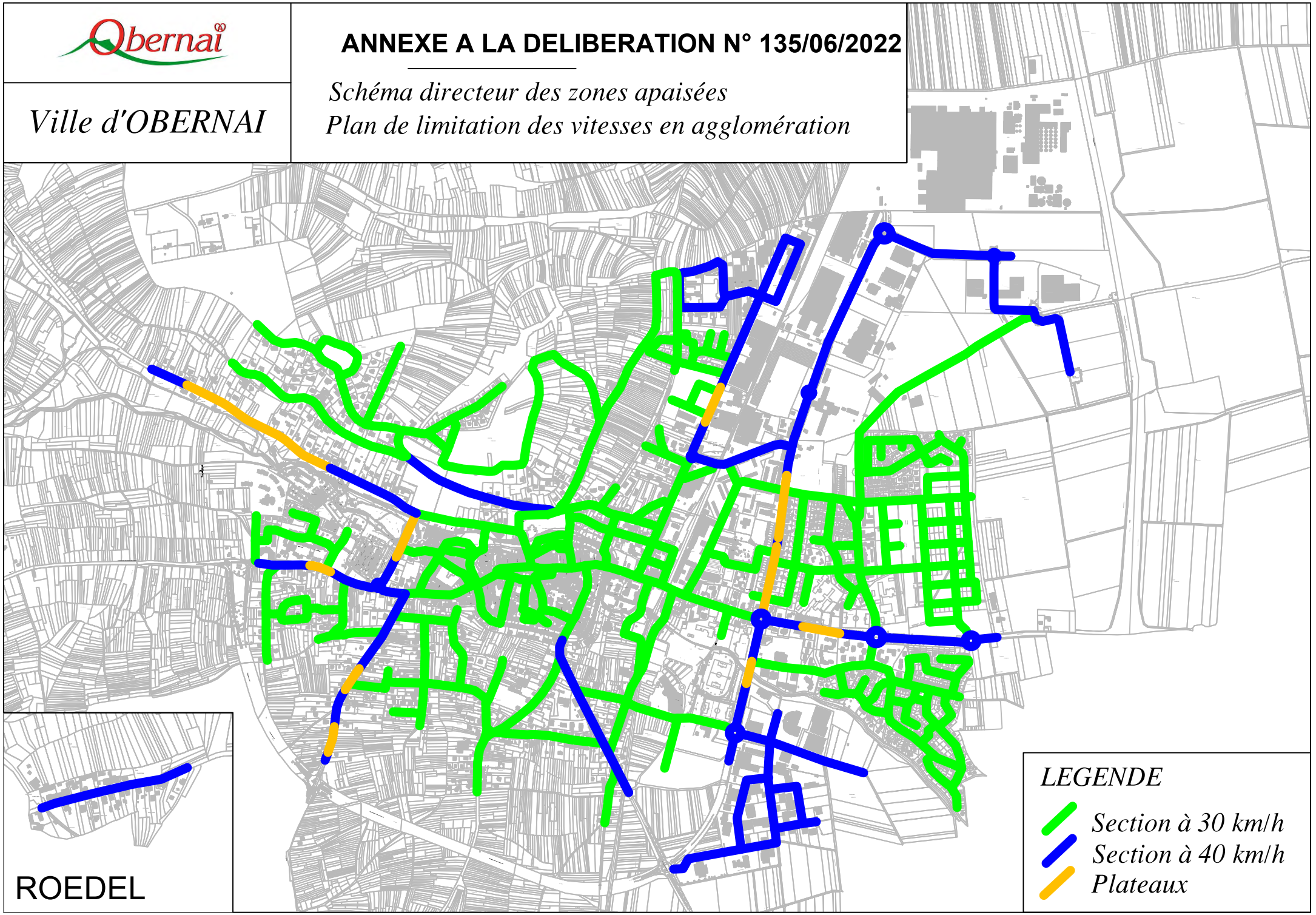
A cet effet, elles prennent notamment rang, au fur et à mesure de leur adoption, dans le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Obernai

Ville d'OBERNAI

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 135/06/2022

Schéma directeur des zones apaisées
Plan de limitation des vitesses en agglomération



ANNEXE A LA DELIBERATION N° 136/06/2022

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI

Emplois permanents

Mise à jour : 08/11/2022
Dernier mouvement : 26/09/2022

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

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2022						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Avancement		Pour Promotion Interne		Transformation		Non pourvu		Départ		Après nomination		Après Avancement		Après Promotion Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial	C	4	0	4	3	1	4	3										4		1		1								1	0	1	0	1	1
		Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe		10	0	10	8	1	9	4		1														3						12	0	12	10	2	12
		Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe		8	0	8	8	0	8	4				3						4		3										8	0	8	7	0	7
	TOTAL Adjoints administratifs			**22**	**0**	**22**	**19**	**2**	**21**	**11**	**0**	**1**	**0**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**4**	**0**	**1**	**0**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**21**	**0**	**21**	**17**	**3**	**20**
	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur	B	3	0	3	3	0	3	2												1										4	0	4	2	0	2
		Rédacteur Principal de 2ème classe		1	0	1	1	0	1	2				2						2												3	0	3	1	0	1
		Rédacteur Principal de 1ère classe		2	0	2	2	0	2	2														1								3	0	3	2	0	2
	TOTAL Rédacteurs territoriaux			**6**	**0**	**6**	**6**	**0**	**6**	**6**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10**	**0**	**10**	**5**	**0**	**5**
	Attachés territoriaux	Attaché Territorial	A	5	0	5	3	1	4	1						1										1						6	0	6	3	1	4
		Attaché Principal		2	0	2	1	0	1					1																		3	0	3	1	0	1
		Attaché hors classe		0	0	0	0	0	0																							0	0	0	0	0	0
	TOTAL Attachés territoriaux			**7**	**0**	**7**	**4**	**1**	**5**	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**9**	**0**	**9**	**4**	**1**	**5**
	Emploi fonctionnel de direction	D.G.S. communes de 10000 à 20000 habitants	A	1	0	1	1	0	1																							1	0	1	1	0	1
		D.G.A.S. communes de 10000 à 20000 habitants		2	0	2	2	0	2																							2	0	2	2	0	2
	TOTAL Emploi fonctionnel			**3**	**0**	**3**	**3**	**0**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**0**	**3**	**3**	**0**	**3**
TOTAL filière administrative				**38**	**0**	**38**	**32**	**3**	**35**	**18**	**0**	**1**	**0**	**6**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**10**	**0**	**5**	**0**	**2**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**43**	**0**	**43**	**29**	**4**	**33**
Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation	C	4	0	4	1	2	3	1																						5	0	5	4	0	4
		Adjoint territorial d'animation Principal de 2ème classe		4	0	4	2	1	3																	2						2	0	2	2	1	3
		Adjoint territorial d'animation Principal de 1ère classe		0	0	0	0	0	0					2																		2	0	2	0	0	0
	TOTAL Adjoint d'animation			**8**	**0**	**8**	**3**	**3**	**6**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**	**0**	**7**	**6**	**1**	**7**
TOTAL filière animation				**8**	**0**	**8**	**3**	**3**	**6**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**	**0**	**7**	**6**	**1**	**7**
Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial	C	9	5	14	4	7	11	7										4		1										11	5	16	5	6	11
		Adjoint technique territorial principal de 2ème classe		25	0	25	11	8	19	6				1						2		1		1								28	0	28	14	7	21
		Adjoint technique territorial principal de 1ère classe		22	0	22	18	1	19	6				4						5		1										26	0	26	16	1	17
	TOTAL Adjoints techniques			**56**	**5**	**61**	**33**	**16**	**49**	**19**	**0**	**0**	**0**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**11**	**0**	**3**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**65**	**5**	**70**	**35**	**14**	**49**
	Agents de maitrise territoriaux	Agent de Maitrise	C	0	0	0	0	0	0	1										1												0	0	0	0	0	0
		Agent de maîtrise principal		4	0	4	4	0	4	1										1		1		1								2	0	2	2	0	2
	TOTAL Agents de maitrise			**4**	**0**	**4**	**4**	**0**	**4**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**2**	**2**	**0**	**2**
	Techniciens territoriaux	Technicien territorial	B	0	0	0	0	0	0	4						1				2												3	0	3	1	2	3
		Technicien principal de 2ème classe		1	0	1	0	1	1	4										3												2	0	2	1	1	2
		Technicien principal de 1ère classe		3	0	3	3	0	3	4										4												3	0	3	3	0	3
	TOTAL Technicien territoriaux			**4**	**0**	**4**	**3**	**1**	**4**	**12**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**9**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8**	**0**	**8**	**5**	**3**	**8**
	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	A	3	0	3	2	1	3	1												1										3	0	3	0	3	3
		Ingénieur principal		1	0	1	0	0	0																							1	0	1	0	0	0
	TOTAL Ingénieur territoriaux			**4**	**0**	**4**	**2**	**1**	**3**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**4**	**0**	**3**	**3**
TOTAL filière technique				**68**	**5**	**73**	**42**	**18**	**60**	**34**	**0**	**0**	**0**	**5**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**22**	**0**	**5**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**79**	**5**	**84**	**42**	**20**	**62**

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2022						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Culturelle	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint territorial du patrimoine	C	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème Classe		4	0	4	4	0	4															2		1						1	0	1	3	0	3
		Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère Classe		1	0	1	1	0	1					3																4	0	4	2	0	2
	TOTAL Adjoint du patrimoine			**5**	**0**	**5**	**5**	**0**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5**	**0**	**5**	**5**	**0**	**5**
	Assistants conservation du patri. et de biblio.	Assistant de conservation	B	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Assistant de conservation principal 2ème classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Assistant de conservation principal 1ère classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL Assistants conservation du patrimoine et de bibliothèque			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Bibliothècaires	bibliothécaires	A	1	0	1	1	0	1																					1	0	1	1	0	1
	TOTAL bibliothécaires			**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**
	Assistants d'enseignement artistique	Assistant d'Enseignement Artistique Principal de 2ème classe	B	0	12	12	1	11	12		3								1				2							2	0	12	12	3	9	12
		Assistant d'Enseignement Artistique Principal de 1ère classe		9	6	15	14	0	14		4										4		1								9	5	14	13	0	13
	TOTAL Assistants d'enseignement artistique			**9**	**18**	**27**	**15**	**11**	**26**	**0**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**4**	**0**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**9**	**17**	**26**	**16**	**9**	**25**
	Attachés territoriaux de conservation du patrimoine	Attaché Territorial de Conservation du Patrimoine	A	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Attaché Territorial Principal de Conservation du Patrimoine		0	1	1	1	0	1														1							0	0	0	0	0	0
	TOTAL Attachés conservation du patrimoine			**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Conservateurs des bibliothèques	Conservateur de Bibiliothèques	A	0	**0**	0	**0**	**0**	0																					**0**	**0**	0	**0**	**0**	0
	TOTAL Conservateur de Bibiliothèques			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Professeur d'enseignement artistique	Professeur d'enseig. Arti. classe Normale	A	1	0	1	0	1	1																					1	0	1	0	1	1
		Professeur d'enseig. Arti. hors classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL Professeur d'enseignement artistique			**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**
TOTAL filière culturelle				**16**	**19**	**35**	**22**	**12**	**34**	**0**	**7**	**0**	**0**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**4**	**0**	**4**	**2**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**16**	**17**	**33**	**22**	**10**	**32**

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2022						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Sociale et Médico-Sociale	Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles	A.T.S.E.M. Principal de 2ème Classe	C	6	2	8	5	1	6			1																		6	3	9	6	1	7
		A.T.S.E.M. Principal de 1ère classe		9	1	10	10	0	10					1																8	3	11	10	0	10
	TOTAL Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles			**15**	**3**	**18**	**15**	**1**	**16**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**14**	**6**	**20**	**16**	**1**	**17**
	Auxiliaires de puériculture territoriaux	Auxiliaire de Puériculture de Classe normale	B	7	0	7	2	5	7	3									1									1		10	0	10	6	4	10
		Auxiliaire de Puériculture de Classe supérieure		6	0	6	6	0	6																					5	1	6	6	0	6
	TOTAL Aux. Pueric.			**13**	**0**	**13**	**8**	**5**	**13**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**15**	**1**	**16**	**12**	**4**	**16**
	Educateurs territoriaux de jeunes enfants	Educateur de Jeunes Enfants	A	4	0	4	4	0	4																	1				3	0	3	3	1	4
		Educateur de Jeunes Enfants de classe exceptionnelle		0	0	0	0	0	0					1																1	0	1	0	0	0
	TOTAL Educateurs de jeunes enfants			**4**	**0**	**4**	**4**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**4**	**3**	**1**	**4**
	Infirmiers territoriaux en soins généraux	Infirmier en soins généraux	A	1	0	1	1	0	1																					1	0	1	1	0	1
		Infirmier en soins généraux hors classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL infirmiers territoriaux			**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**
	Psychologues territoriales	Psychologue de Classe Normale	A	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Psychologue Hors Classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL Psychologues territoriales			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Puéricultrices territoriales	Puéricultrice de classe supérieure	A	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Puéricultrice hors classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Puéricultrice cadre santé		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL Puéricultrices territoriales			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
TOTAL filières sociale et médico-sociale				**33**	**3**	**36**	**28**	**6**	**34**	**3**	**0**	**1**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**34**	**7**	**41**	**32**	**6**	**38**

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2022						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Sécurité	Brigadier de Police Municipale	Gardien-Brigadier de Police Municipale	C	4	0	4	3	0	3	2										1						1						4	0	4	3	0	3
		Brigadier Chef Principal de Police Municipale		4	0	4	4	0	4	3				1																	8	0	8	5	0	5
	TOTAL Brigadier de Police Municipale			8	0	8	7	0	7	5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	12	0	12	8	0	8
	Chefs Police Municipale	Chef de police Municipale	B	0	0	0	0	0	0																							0	0	0	0	0	0
	TOTAL Chefs de Police Municipale			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Chefs de service de Police Municipale	Chef de service P. M.	B	0	0	0	0	0	0	2										2												0	0	0	0	0	0
		Chef de service de P. M. principal 2ème classe		0	0	0	0	0	0	2										1												1	0	1	1	0	1
		Chef de service de P. M. principal 1ère classe		2	0	2	2	0	2	1										2		1										0	0	0	0	0	0
	TOTAL Chefs de service de Police Municipale			2	0	2	2	0	2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1
TOTAL filière sécurité				10	0	10	9	0	9	10	0	0	0	1	0	0	0	0	0	6	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	13	0	13	9	0	9
Sportive	Opérateurs territoriaux des A.P.S.	Opérateur des Act. Phys. et Sport.	C	0	0	0	0	0	0																							0	0	0	0	0	0
		Opérateur des Act. Phys. et Sport. Qualifié		0	0	0	0	0	0																							0	0	0	0	0	0
	TOTAL Opérateurs territoriaux des A.P.S.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Educateurs territoriaux des A.P.S.	Educateur des Activités Physiques et Sportives	B	1	0	1	1	0	1																							1	0	1	1	0	1
		Educateur des Activités Physiques et Sportives Ppal 2ème classe		0	0	0	0	0	0																							0	0	0	0	0	0
		Educateur des Activités Physiques et Sportives Ppal 1ère classe		0	0	0	0	0	0																							0	0	0	0	0	0
	TOTAL Educateurs territoriaux des A.P.S.			1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1
	Conseillers territoriaux A.P.S.	Conseiller Territ. Act. Phys. et Sport.	A	0	0	0	0	0	0																							0	0	0	0	0	0
	TOTAL Conseillers territoriaux A.P.S.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL filière sportive				1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1
TOTAL toutes Filières				174	27	201	137	42	179	66	7	2	0	17	0	2	0	0	2	38	4	11	4	6	0	9	0	0	0	1	2	193	29	222	141	41	182

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

Mise à jour : 07/11/2022
Dernier mouvement : 14/12/2015

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

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2022						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial	C	1	0	1	0	0	0																					1	0	1		0	0
		Adjoint administratif territorial principale de 2ème classe	C	0	0	0	0	0	0	1																				1	0	1		0	0
	TOTAL Adjoints administratifs			**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**2**		**0**	**0**
	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur territorial	B	0	0	0	0	0	0	1																				1	0	1		0	0
	TOTAL Rédacteurs			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**		**0**	**0**
TOTAL filière administrative				**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**0**	**3**		**0**	**0**
Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial	C	1	1	2	0	0	0																					1	1	2		0	0
	TOTAL Adjoints techniques			**1**	**1**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**2**		**0**	**0**
	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe	B	0	0	0	0	0	0																					0	0	0		0	0
	TOTAL Techniciens territoriaux			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**
TOTAL filière technique				**1**	**1**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**2**		**0**	**0**
Culturelle	Assistants d'enseign. Artistique	Assistant d'Enseignement Artistique Ppl 2ème Cl.	B	0	0	0	0	0	0																					0	0	0		0	0
		Assistant d'Enseignement Artistique Ppl 1ère Cl.		0	0	0	0	0	0																					0	0	0		0	0
	TOTAL Asst. Enseig. Artist.			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**
TOTAL filière culturelle				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**
Sociale et Médico-sociale	Agents territoriaux Spécialisé des Ecoles Maternelles	A.T.S.E.M. Principal de 2ème Classe	C	1	0	1	0	0	0																					1	0	1		0	0
	TOTAL A.T.S.E.M.			**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**		**0**	**0**
TOTAL filières sociale et médico-sociale				**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**		**0**	**0**
TOTAL Général				**3**	**1**	**4**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5**	**1**	**6**	**0**	**0**	**0**

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

Mise à jour : 08/11/2022
Dernier mouvement : 27/06/2022

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

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2022						CREATION										SUPPRESSION												Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial	C	0	0	0	0	0	0	1																				1	0	1		0	0
	TOTAL Adjoints administratifs			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**		**0**	**0**
TOTAL filière administrative				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**		**0**	**0**
Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial	C	7	1	8	0	0	0																					7	1	8		0	0
	TOTAL Adjoints techniques			**7**	**1**	**8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**	**1**	**8**		**0**	**0**
	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe	B	0	0	0	0	0	0																					0	0	0		0	0
	TOTAL Techniciens territoriaux			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**
TOTAL filière technique				**7**	**1**	**8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**	**1**	**8**		**0**	**0**
Culturelle	Assistants d'enseign. Artistique	Assistant d'Enseignement Artistique principal 2ème Cl.	B	0	0	0	0	0	0																					0	0	0		0	0
		Assistant d'Enseignement Artistique principal 1ère Cl.		0	0	0	0	0	0																					0	0	0		0	0
	TOTAL Asst. Enseig. Artist.			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**
TOTAL filière culturelle				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**
Animation	Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint territorial d'animation	C	1	2	3	0	1	1																					1	2	3		1	1
	TOTAL Adjoint d'animation			**1**	**2**	**3**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**3**		**1**	**1**
TOTAL filière animation				**1**	**2**	**3**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**3**		**1**	**1**
Sociale et Médico-Sociale	Agents territoriaux Spécialisé des Ecoles Maternelles	A.T.S.E.M. Principal de 2ème Classe	C	1	0	1	0	1	1																					1	0	1		0	0
	TOTAL A.T.S.E.M.			**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**		**0**	**0**
	Educateurs territoraux de jeunes enfants	Educateur de Jeunes Enfants	A	1	0	1	0	0	0																					1	0	1		0	0
	TOTAL Educateurs de jeunes enfants			**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**		**0**	**0**
TOTAL filières sociale et médico-sociale				**2**	**0**	**2**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**2**		**0**	**0**
TOTAL Général				**10**	**3**	**13**	**0**	**2**	**2**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**11**	**3**	**14**	**0**	**1**	**1**

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI
Emplois non permanents
Vacataires

Mise à jour : 08/11/2022
Dernier mouvement : 28/09/2015

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

		Emploi	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2022						CREATION										SUPPRESSION												Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation			Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				Vac	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC		TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Vacataire	Vacataire	Vacataire (recensement de la population)		4	0	4		0	0																							4	0	4		0	0
		TOTAL Vacataires		4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4		0	0
TOTAL Vacataires				4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4		0	0
TOTAL Général				4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI
Emplois non permanents
Contrat de projet

Mise à jour : 08/11/2022
Dernier mouvement : 27/09/2021

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

		Emploi	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2022						CREATION										SUPPRESSION												Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation			Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				Projet	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC		TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Thq uenie	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur territorial		0	0	0		0	0	1										1												0	0	0		0	0
		TOTAL contrat de projet		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
TOTAL contrat de projet				0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
TOTAL Général				0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI
Contrats de droit privé
Apprentissage

Mise à jour : 08/11/2022
Dernier mouvement : 26/09/2022

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

		Emploi	Catégorie hiérarchique	Effectif au 1er janvier 2022						CREATION										SUPPRESSION												Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Sans filière		Apprenti EJE		1	0	1		1	1																					1	0	1		1	1
		Apprenti AP		1	0	1		0	0																					1	0	1		1	1
		Apprenti acheteur		1	0	1		0	0																					1	0	1		1	1
		Apprenti informaticien		1	0	1		0	0																					1	0	1		1	1
		Apprenti RH		1	0	1		0	0																					1	0	1		1	1
		Apprenti accueil et animation		0	0	0		0	0	1																				1	0	1		0	0
		Apprenti assistant de direction		1	0	1		0	0																					1	0	1		0	0
		Apprenti mécanicien		0	0	0		0	0	1																				1	0	1		0	0
	TOTAL apprentis			**6**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8**	**0**	**8**		**5**	**5**
TOTAL apprentis				**6**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8**	**0**	**8**		**5**	**5**
TOTAL Général				**6**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8**	**0**	**8**	**0**	**5**	**5**

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 138/06/2022

SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2021

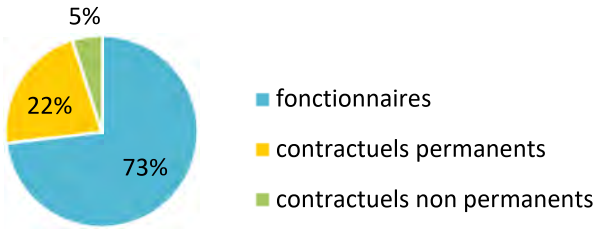
COMMUNE DE OBERNAI

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2021. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2021 transmises en 2022 par la collectivité au Centre de Gestion du Bas-Rhin.

Effectifs

186 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2021

> **136** fonctionnaires
> **41** contractuels permanents
> **9** contractuels non permanents



1 contractuel permanent en CDI

3 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité

Précisions emplois non permanents

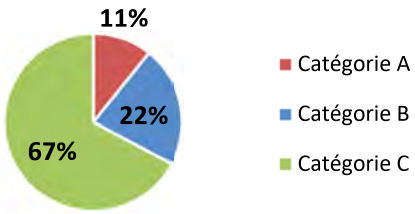
- Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- Aucun contractuel non permanent recruté comme saisonnier ou occasionnel
- Personnel temporaire intervenu en 2021 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

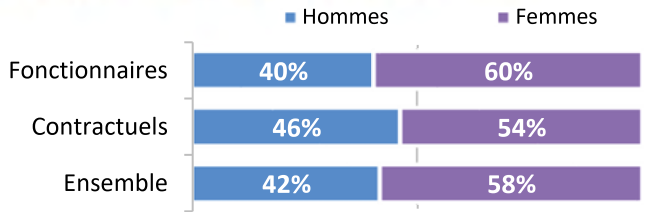
Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	21%	10%	19%
Technique	32%	46%	36%
Culturelle	16%	29%	19%
Sportive	1%		1%
Médico-sociale	20%	10%	18%
Police	6%		5%
Incendie			
Animation	4%	5%	4%
Total	**100%**	**100%**	**100%**

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut



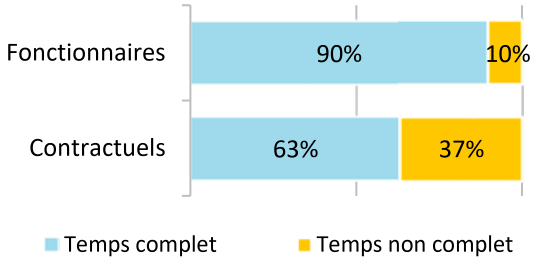
Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	28%
Assistants d'enseignement artistique	15%
Adjoints administratifs	11%
ATSEM	9%
Auxiliaires de puériculture	6%

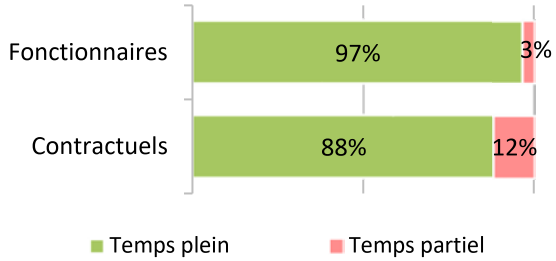
Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2021

Temps de travail des agents permanents

Répartition des agents à temps complet ou non complet



Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



Les 3 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Culturelle	32%	92%
Médico-sociale	22%	0%
Technique	2%	21%

Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

2% des hommes à temps partiel
7% des femmes à temps partiel

Pyramide des âges

En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans

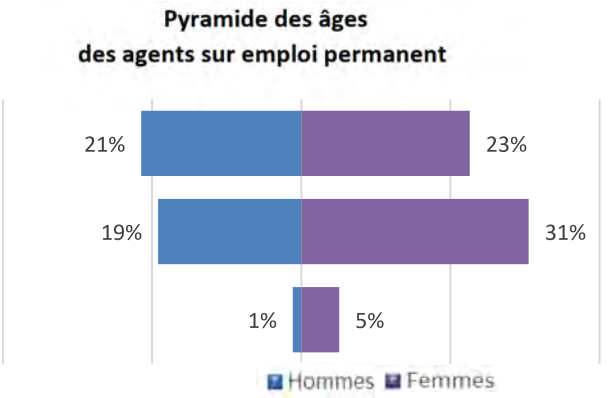
Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	48,38
Contractuels permanents	41,89
Ensemble des permanents	**46,88**

Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	30,28

de 50 ans et +

de 30 à 49 ans

de - de 30 ans



** L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge*

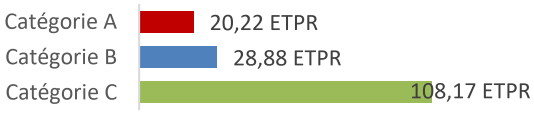
Équivalent temps plein rémunéré

180,27 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2021

> 128,21 fonctionnaires
> 29,06 contractuels permanents
> 23,00 contractuels non permanents

328 091 heures travaillées rémunérées en 2021

Répartition des ETPR permanents par catégorie



Positions particulières

> 2 agents mis à disposition dans la collectivité
> 2 agents mis à disposition dans une autre structure
> Un agent en congés parental
> 7 agents en disponibilité
> 2 agents détachés dans la collectivité et originaires d'une autre structure
> 3 agents détachés au sein de la collectivité

Mouvements

En 2021, 22 arrivées d'agents permanents et 13 départs

9 contractuels permanents nommés stagiaires

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2020[1]	Effectif physique au 31/12/2021
168 agents	**177 agents**

[1] *cf. page 7*

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2021		
Fonctionnaires	↗	**4,6%**
Contractuels	↗	**7,9%**
Ensemble	↗	**5,4%**

Principales causes de départ d'agents permanents

Démission	38%
Mutation	23%
Départ à la retraite	23%
Fin de contrats remplacants	15%

Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	59%
Remplacements (contractuels)	18%
Voie de mutation	9%
Voie de détachement	9%
Voie de concours, sélection professionnelle	5%

** Variation des effectifs :*

(effectif physique rémunéré au 31/12/2021 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2020) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2020)

Évolution professionnelle

Aucun bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel

Aucun lauréat d'un examen professionnel

7 lauréats d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectiviténommés

dont 57% des nominations concernent des femmes

65 avancements d'échelon et 4 avancements de grade

Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

Sanctions disciplinaires

Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2021

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2021

	Hommes	Femmes
Sanctions 1er groupe	0	0
Sanctions 2ème groupe	0	0
Sanctions 3ème groupe	0	0
Sanctions 4ème groupe	0	0

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 62,18 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	12 321 346 €	Charges de personnel*	7 661 830 €	Soit 62,18 % des dépenses de fonctionnement

** Montant global*

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	5 386 313 €
Primes et indemnités versées :	720 916 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	48 882 €
Nouvelle Bonification Indiciaire :	19 159 €
Supplément familial de traitement :	32 397 €
Indemnité de résidence :	0 €
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €

Rémunérations des agents sur emploi non permanent :

26 993 €

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

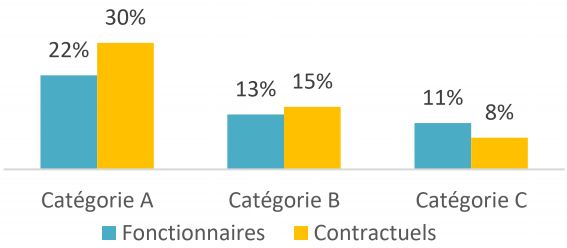
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	62 062 €	s	40 306 €		31 206 €	19 768 €
Technique	62 724 €	20 000 €	47 008 €	s	32 816 €	28 372 €
Culturelle	s	s	33 172 €	21 452 €	28 625 €	
Sportive			s			
Médico-sociale	47 526 €				29 160 €	40 487 €
Police			s		38 007 €	
Incendie						
Animation					23 984 €	26 683 €
Toutes filières	**55 290 €**	**29 658 €**	**37 980 €**	**24 685 €**	**31 404 €**	**29 457 €**

**s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR*

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 13,38 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	**13,55%**
Contractuels sur emplois permanents	**12,49%**
Ensemble	**13,38%**

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut



- Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
- Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire
- La collectivité est en auto-assurance avec convention de gestion avec Pôle Emploi pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

- 1977,48 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2021
- Aucune heure complémentaire réalisée et rémunérée en 2021
- En 2021, 22 allocataires ont bénéficié de l'indemnisation du chômage (anciens contractuels)

En 2021, 1 allocataire a bénéficié de l'indemnisation du chômage (ancien fonctionnaire)

Absences

En moyenne, 23 jours d'absence pour tout motif médical en 2021 par fonctionnaire

> **En moyenne, 13,4 jours d'absence pour tout motif médical en 2021 par agent contractuel permanent**

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » *(maladies ordinaires et accidents de travail)*	**4,60%**	**3,68%**	**4,38%**	**0,00%**
Taux d'absentéisme médical *(toutes absences pour motif médical)*	**6,30%**	**3,68%**	**5,69%**	**0,00%**
Taux d'absentéisme global *(toutes absences y compris maternité, paternité et autre)*	**7,72%**	**4,16%**	**6,90%**	**0,00%**

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences *Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)*

- Une journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- 45,9 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

8 accidents du travail déclarés au total en 2021

> 4,3 accidents du travail pour 100 agents

> En moyenne, 46 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

14 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- 86 % sont fonctionnaires*
- 93 % sont en catégorie C*

- 1 572 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

Prévention et risques professionnels

ASSISTANTS DE PRÉVENTION

2 assistants de prévention désignés dans la collectivité

FORMATION

37 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

Coût total des formations : **7 348 €**
Coût par jour de formation : **199 €**

DÉPENSES

La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail

Total des dépenses : **22 832 €**

DOCUMENT DE PRÉVENTION

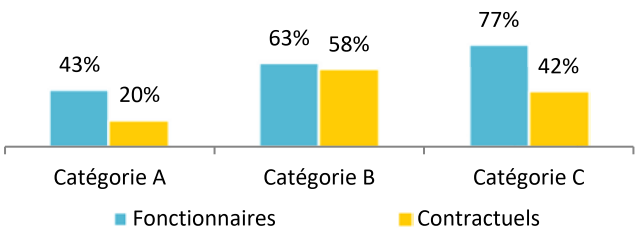
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Dernière mise à jour : 2021

Formation

En 2021, 64,4% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2021



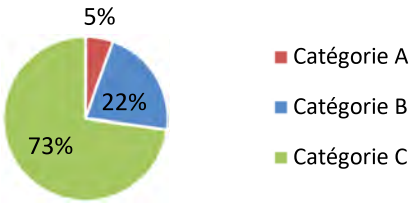
60 282 € ont été consacrés à la formation en 2021

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	68 %
Coût de la formation des apprentis	13 %
Frais de déplacement	3 %
Autres organismes	16 %

295 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2021

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 1,7 jour par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	66%
Autres organismes	34%

Action sociale et protection sociale complémentaire

La collectivité participe à la complémentaire santé et aux contrats de prévoyance

Montants annuels	Santé	Prévoyance
Montant global des participations	**15 563 €**	**7 983 €**
Montant moyen par bénéficiaire	**205 €**	**67 €**

L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale

Relations sociales

Jours de grève

Aucun jour de grève recensé en 2021

Comité Social Territorial

4 réunions en 2021 dans la collectivité
2 réunions du CHSCT

Précisions méthodologiques

[1]Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2020

Pour les fonctionnaires :
Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2021
+ Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
+ Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :
Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2021
+ Départs définitifs de contractuels
+ Départs temporaires non rémunérés
+ Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :
Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2020
+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2020

[2]Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2021 x 365}} \times 100$$

Note de lecture :
Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles :	2. Absences médicales :	3. Absences Globales :
Maladie ordinaire et accidents du travail	*Absences compressibles* + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	*Absences médicales* + maternité, paternité adoption, autres raisons*

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours…)*
Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.

En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2021. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2021 transmis en 2022 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

DONNÉES SOCIALES 2021
DES CENTRES DE GESTION

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine en partenariat avec le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : octobre 2022 *Version 1*

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 145/06/2022

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA VILLE D'OBERNAI

INTRODUCTION

Dans le cadre de l'adoption de la nomenclature comptable M57, la Ville d'Obernai se doit d'adopter un règlement budgétaire et financier.
Le présent règlement budgétaire financier (RBF) a pour objet de formaliser et préciser, pour leur application au niveau des budgets communaux, les principales règles de gestion financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ainsi que des lois, règlements et instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités.
Il rassemble et énonce également des règles internes de gestion propres à la Ville d'Obernai dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services.
Il vise en outre à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.
Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques, puisqu'il la précise et l'adapte quand cela est possible.
Le présent RBF sera susceptible d'évoluer évoluer et pourra être complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

1. LE CADRE BUDGETAIRE

Les différents documents budgétaires sont les suivants :

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

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

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

LE COMPTE ADMINISTRATIF est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice passé (déficit ou excédent réalisé de chacune des deux sections) ainsi que les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement). Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle. Il doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public

LE COMPTE DE GESTION est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif /passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice passé accompagnés des pièces justificatives correspondantes.

LE COMPTE FINANCIER UNIQUE en cours d'expérimentation remplacera à termes le compte administratif, élaboré par l'ordonnateur, et le compte de gestion, élaboré par le comptable public. Ce document commun aux deux acteurs de la chaîne financière locale comportera le bilan et le compte de résultat de la collectivité, procurant ainsi une vue globale de la situation budgétaire, financière et comptable.

1.1. Présentation générale du budget

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

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

Le document budgétaire contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.
Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales).

1.2. Vote du budget

L'ensemble des budgets communaux d'Obernai sont présentés et votés par nature et sont assortis d'une présentation croisée par fonction (domaines d'intervention) le cas échéant.

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

Le niveau de vote retenu à Obernai est le chapitre, en fonctionnement et en investissement.
Ainsi, une décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. En revanche, des virements de crédits peuvent être effectués tout au long de l'exercice budgétaire sans vote de l'assemblée délibérante dans la mesure où ils sont opérés au sein d'un même chapitre voté. L'ensemble de ces modifications doivent conserver l'équilibre global du budget.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible pour l'exécutif, sir l'assemblée l'y autorise préalablement, de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. En cas d'actionnement de cette option, l'exécutif devra en informer l'assemblée délibérante lors de sa prochaine séance.

De manière générale, le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

1.3. Processus d'adoption du budget

L'exercice budgétaire est annuel et court du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du Conseil Municipal – article L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.
Le budget primitif proposé au vote par le Maire est accompagné d'un rapport de présentation, lequel présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

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

Dans les deux mois précédant le vote du budget, il est présenté à l'assemblée délibérante un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

2. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

2.1. Les autorisations de programme (AP) - investissement

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

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

L'autorisation de programme (AP) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elle demeure valable, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation et elle peut être révisée tout moment.
Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.
L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiements, les autorisations de programmes étant retracées dans un état annexé au budget.

Chaque autorisation de programme comporte un montant global, une durée de vie prévisionnelle et la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants. Le cumul des crédits de paiement doit être égal au montant de l'AP.
Les autorisations de programme et leur révision éventuelle sont présentées par le Maire, et sont votées lors de toute session budgétaire (adoption du budget et/ou décisions modificatives).

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

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

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

2.2. Les autorisations de programme (AE) - fonctionnement

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

L'autorisation d'engagement (AE) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elle demeure valable, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation et elle peut être révisée tout moment.
Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.
L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiements, les autorisations d'engagement étant retracées dans un état annexé au budget.

Chaque autorisation d'engagement comporte un montant global, une durée de vie prévisionnelle et la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants. Le cumul des crédits de paiement doit être égal au montant de l'AE.
Les autorisations d'engagement et leur révision éventuelle sont présentées par le Maire, et sont votées lors de toute session budgétaire (adoption du budget et/ou décisions modificatives).

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

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

2.3. Gestion des crédits de paiement

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

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

2.4. Information des élus

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

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

3.1. Généralités

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

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

L'engagement comptable est constitué obligatoirement de trois éléments : un montant prévisionnel de dépense ou de recette, la désignation d'un tiers fournisseur ou débiteur et une imputation budgétaire (chapitre, article, fonction).

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

Cette comptabilité doit permettre de connaitre, à tout moment, les crédits ouverts en dépenses et recettes, les crédits disponibles ainsi que les dépenses et recettes réalisées.
Elle permet en fin d'exercice de déterminer le montant des restes à réaliser et rend possible le rattachement des charges et produits à l'exercice, cette dernière procédure étant par ailleurs obligatoire pour la commune.

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte obligatoirement et a minima sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation.

3.2. Les différents types d'engagements

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

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

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

4. LA GESTION DES TIERS

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la collectivité. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et fiabilise le paiement et le recouvrement.
La création des tiers dans l'application financière nécessite de disposer, a minima :

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

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

5. LA GESTION DU SERVICE FAIT

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées par le service responsable de l'achat, gestionnaire des crédits concernés.
La certification du « service fait » est justifiée, dans la mesure du possible, par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

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

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.
Une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis.

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

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

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

font l'objet, selon le cas, d'une suspension ou d'un rejet. La facture concernée est typée comme tel dans le logiciel de gestion financière et retournée sans délais au prestataire (via CHORUS par la Direction des Finances ou par courriel avec accusé de réception par et sous l'entière responsabilité du gestionnaire de crédits).
Les factures retournées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées. Le suivi des factures suspendues est géré par les services opérationnels.

6. LA GESTION DES RECETTES

S'agissant des recettes sur facturation de la Ville, et afin de s'assurer de l'encaissement régulier et réduire au maximum les impayés, la Direction des Finances récupère chaque trimestre une liste des impayés établie par la Trésorerie. Cette liste est diffusée auprès des services concernés qui, dès lors, peuvent et doivent, s'enquérir auprès des usagers concernés. Les services doivent s'assurer que les usagers paient bien la prestation qui leur est fournie.

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

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent quant à elles de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.
L'assemblée délibérante peut accorder la remise gracieuse d'une créance à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette.
L'admission en non-valeur est décidée par l'assemblée délibérante sur proposition du comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi. Néanmoins, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

7. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les évènements de gestion précisés précédemment. La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.
Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année en concertation avec la Trésorerie et débutent en général mi-décembre afin d'assurer, nonobstant l'existence de la journée complémentaire une clôture définitive des comptes et, partant, la production des comptes administratifs et de gestion le plus tôt possible.

7.1. Le rattachement des charges et produits

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

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

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

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

S'agissant des dépenses, durant la seconde quinzaine du mois de décembre, la Direction des Finances transmet la liste des engagements de charges non soldés aux différents services gestionnaires, lesquels sont chargés d'indiquer si le service a été fait. Dans l'affirmative, les charges seront rattachées ; dans le cas contraire, l'engagement fera l'objet d'un report sans inscription budgétaire. Les engagements non reportés sont soldés.
Les opérations de rattachement sont réalisées généralement la dernière semaine de décembre. Tous les engagements réalisés jusqu'à la date de cette opération sont pris en compte.

Les derniers engagements/achats effectués les derniers jours sont limités aux urgences. Compte tenu de leur faible nombre et de leur impact limité sur le résultat de l'exercice, ils pourront ne pas faire l'objet d'un rattachement.

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

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

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

Les engagements imputés en section d'investissement, dépenses et recettes certaines découlant et justifiés par des contrats, des marchés publics ou des bons de commande signés, et qui n'ont pas fait l'objet d'un mandatement au 31 décembre de l'exercice, mais qui donneront obligatoirement lieu à un début de paiement sur le prochain exercice sont traités en restes à réaliser (reports sans inscription budgétaire). Cela concerne uniquement les crédits gérés hors AP.
Ils sont obligatoirement intégrés, après approbation du compte administratif dans lequel ils sont pris en compte, dans le budget primitif ou, le cas échéant, le budget supplémentaire de l'exercice suivant.
Ne sont pas concernés les crédits de paiement intégrés dans une autorisation de programme.

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

8. LA GESTION DES IMMOBILISATIONS ET DU PATRIMOINE

8.1. Généralités

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

Ainsi, les dépenses inscrites à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).
Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion intercommunale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la collectivité.

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

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

8.2. La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.
L'inventaire est systématiquement mis à jour à chaque émission d'un mandat d'investissement (travaux ou achats).
D'autres opérations sont réalisées périodiquement, en lien avec le comptable public, afin de garantir la bonne tenue de l'inventaire : transfert de frais d'études sur l'opération finale de travaux, transfert des travaux en cours sur le compte d'imputation définitive.
Dans la mesure du possible, une vérification croisée entre de l'état d'actif tenu par le comptable public avec l'inventaire tenu au niveau de la collectivité sera réalisé annuellement. De même, un travail portant notamment sur la sortie des biens de faible valeur totalement amortis permettra d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.

8.3. L'amortissement

L'amortissement permet de comptabiliser la dépréciation des immobilisations et de constituer un autofinancement permettant de procéder à leur renouvellement.
Le périmètre des immobilisations amortissables est déterminé au regard des dispositions du CGCT.
La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

Lorsque les éléments d'un actif sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement est retenu pour l'ensemble de ces éléments.
En revanche, si dès l'origine, un ou plusieurs éléments significatifs ont une utilisation différente, chaque élément (structure ou composants) sera comptabilisé séparément (numéro d'inventaire et plan d'amortissement propre à chaque composant).
L'application de cette méthode sera appréciée au cas par cas et uniquement lorsqu'un composant représente une forte valeur unitaire, une part significative du coût de l'actif et si sa durée d'utilisation est significativement différente de la structure principale.

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

A compter du 1er janvier 2023 et l'adoption de la nomenclature M57, la méthode de l'application prorata temporis sera appliquée pour toutes les nouvelles acquisitions.
L'amortissement démarrera à compter de la date de mise en service de l'immobilisation.

En concertation avec le comptable public, les opérations d'amortissement pourront être réalisées en plusieurs temps, afin de ne pas surcharger les opérations de fin d'année. Ainsi, les écritures d'amortissement afférentes aux biens intégrés à l'actif en N-1 et antérieurement pourront faire l'objet d'une passation dès le premier trimestre N quand celles relatives aux biens mis en services entre le 01/01/N et le 31/08/N seront effectuées au cours du 3ème trimestre N. Les catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (fonds documentaires, …) feront l'objet d'un amortissement après l'enregistrement de la dernière acquisition.

8.4. Cas spécifique des subventions

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

S'agissant des subventions d'investissement versées, comptabilisées au chapitre 204, elles font l'objet d'un suivi individualisé et seront amorties à compter de la date de mise en service de

l'immobilisation qu'elles ont contribué à financer. En l'absence d'information précise sur cette date, l'amortissement débutera à compter de la date de versement (date d'émission du mandat).
En cas de paiement échelonné, une comptabilisation transitoire par le chapitre 23 pourra être réalisée. L'amortissement de la subvention versée démarrera à compter du transfert au chapitre 204 à la mise en service.

8.5. Les sorties de l'actif

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).
Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).
Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

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

9. LA CONSTITUTION DE PROVISIONS COMPTABLES

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.
La liste des provisions obligatoires figure au CGCT. Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.
Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.
Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur un état partagé avec le comptable public au regard de la qualité du recouvrement des recettes de la collectivité.
Les provisions font l'objet d'une présentation spécifique au sein des rapports accompagnant les budgets primitifs et comptes administratifs.

10. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Ville accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.
La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante, dans le respect des ratios réglementaires.
L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 147/06/2022

PREFET DU BAS-RHIN

Avenant n° 2 à la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission à la représentante de l'État

TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS BUDGETAIRES

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 17 décembre 2007 signée entre :

1) la Préfecture du Bas-Rhin représentée par le Préfet, Monsieur Jean-Marc REBIERE ci-après désignée : le « **représentant de l'État** ».

2) et la commune d'Obernai, représentée par son maire, Monsieur Bernard FISCHER agissant en vertu d'une délibération du 5 novembre 2007, ci-après désignée : la « **collectivité** ».

VU l'avenant n°1 à la convention décidant d'étendre le périmètre des actes soumis à la télétransmission aux marchés publics du 07 août 2018,

VU la délibération du (date délibération de l'avenant pour les actes budgétaires) décidant d'étendre le périmètre des actes soumis à la télétransmission aux actes budgétaires et autorisant la signature de l'avenant.

Exposé des motifs :

Cet avenant a pour objet de préciser les modalités de transmission électronique des documents budgétaires sur Actes budgétaires.

Dispositif :

Les parties à la convention initiale décident de lui apporter les modifications suivantes :

Article 1er

À la suite de la section 3.2, il est inséré la section suivante :

3.3 – Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires

ARTICLE 3.3.1 – Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours

La transmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet.

Le flux qui assure la transmission de l'acte budgétaire comporte, dans la même enveloppe, le document budgétaire ainsi que la délibération qui l'approuve.

Le document budgétaire est transmis sous la forme d'un seul et même fichier dématérialisé au format XML conformément aux prescriptions contenues dans le cahier des charges mentionné à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

La dématérialisation des budgets porte à la fois sur le budget principal et sur les budgets annexes.

À partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique.

Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM ou par tout autre progiciel financier permettant de sceller le document budgétaire transmis.

ARTICLE 3.3.2 – Documents budgétaires concernés par la transmission électronique

La transmission électronique des documents budgétaires concerne l'intégralité des documents budgétaires de l'ordonnateur. »

Article 2

Toutes les autres stipulations de la convention initiale restent inchangées.

Article 3

Le présent avenant prend effet à compter de la date de signature du présent acte par la Préfète.

Fait à Strasbourg, Le	et à Obernai, Le

En deux exemplaires originaux.

LA PREFETE,	LE MAIRE

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 149/06/2022

AFFECTATION DES CREDITS AU TITRE DE L'ARTICLE L.1612-1 DU CGCT

Section d'investissement	Crédits ouverts 2022	Disponibilités 25 %	Affectation des crédits ouverts Avant le vote du BP 2023
BUDGET PRINCIPAL	22 635 645,57 €	5 658 911,39 €	Chapitre 20 : 44 498,15 € Chapitre 204 : 19 734,04 € Chapitre 21 : 5 005 915,88 € Chapitre 23 : 52 944,38 € Chapitre 45 : 535 818,94 €
BUDGET ANNEXE CAMPING (crédits HT)	84 190,60 €	21 047,65 €	Chapitre 21 : 21 047,65 €
BUDGET ANNEXE PARCS DE STATIONNEMENT (crédits HT)	229 856,31 €	57 464,08 €	Chapitre 21 : 57 464,08 €

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 150/06/2022

PROJET

D'ETABLISSEMENT

Multi-accueil

de la Ville d'Obernai

18 rue des Erables
67210 OBERNAI

Elaboré par : Service Multi-Accueil

Modifié le : ……

SOMMAIRE

I. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT 5

A) HISTORIQUE 5
B) LE FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL 6
1) LES ENJEUX DU MULTI-ACCUEIL 6
2) OBJECTIFS DU MULTI-ACCUEIL 6
3) PRESENTATION DES COMPETENCES MOBILISEES 7

II. LA PEDAGOGIE LOCZY 10

III. LA PEDAGOGIE MONTESSORI 11

IV. LES AUTRES PEDAGOGIES MISES EN OEUVRE ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

V. LE PROJET SOCIAL ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE 13

A) LES GRANDS PRINCIPES 13
B) LA PLACE DES FAMILLES AU SEIN DE NOTRE ETABLISSEMENT 14
C) LA PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DU MULTI-ACCUEIL 14
1) LES SORTIES 14
2) LES REUNIONS DE PARENTS AU MULTI-ACCUEIL 15
3) LES FETES 16

VI. VIE ET EVOLUTION DU PROJET D'ETABLISSEMENT 17

A) LES REUNIONS HEBDOMADAIRES ONT POUR FONCTION : 17
B) LES REUNIONS PLENIERES MENSUELLES ONT POUR FONCTION ET OBJECTIF : 17
C) LA FORMATION CONTINUE A POUR FONCTION ET OBJECTIF : 18
D) LA LABELLISATION DE LA QUALITE D'ACCUEIL 18

VII. ANNEXES 19

Multi-accueil de la Ville d'Obernai

- accueil régulier
- accueil occasionnel
- agrément pour 90 enfants

ORGANISME GESTIONNAIRE

Ville d'Obernai
Place du Marché

67210 OBERNAI

Les pensées idéologiques sur lesquelles s'articulent notre réflexion, notre travail :

« Le bébé est une personne »
Françoise Dolto

« L'enfant est un petit être actif doté d'initiatives et de compétences, mais il lui faut l'adulte pour les développer »
Docteur Emmi Pickler, Pouponnière Loczy, Budapest

« Aide moi à faire seul »
Maria Montessori

L'Explorateur nu
Jean Epstein

« Je ne puis jouer avec toi » dit le renard…
« Je ne suis pas « apprivoisé » ? » demande le Petit Prince
« C'est une chose trop oubliée » dit le renard, cela signifie « Créer des liens »

« Le Petit Prince »
Saint-Exupéry

I. Présentation de l'établissement

A) Historique

Initialement, Madame Odile SCHMUTZ citoyenne obernoise, conseillère municipale de l'époque porta le projet de la création de la crèche collective qui vue le jour le 9 mai 1973 afin de répondre à un besoin de garde pour les femmes travaillant en production dans l'entreprise Triumph située sur le Boulevard de l'Europe.

La crèche fut gérée pendant les premières années par une association de gestion, loi 1901et offrait 40 places d'accueil.
Elle fut reprise en gestion communale dès 1978 et jusqu'au 31 décembre 2014 par le CCAS de la Ville d'Obernai.

Sa capacité d'accueil a augmenté progressivement :

- le 6 juillet 1979 à 50 places
- le 16 août 1989 à 55 places
- le 1er janvier 1994 à 60 places

La halte garderie qui offrait un accueil de 20 places fonctionnait dès sa création en mai 1984 et jusqu'au 31 décembre 2014 en gestion communale par le CCAS de la Ville d'Obernai.

La crèche et la halte garderie se situaient au 41A, Boulevard de l'Europe à Obernai, anciennement dans les locaux de l'école maternelle du quartier, école qui avait été transférée sur le site de Camille Claudel et Gustave Doré et avait laissé les lieux appartenant à la Ville d'Obernai vacants.

L'établissement est engagé dans « la démarche référencement qualité » et a obtenu le 04 octobre 2014 la labellisation de la qualité d'accueil.

En date du 1er janvier 2015 les deux structures crèche et halte garderie sont regroupées en un « multi-accueil » géré non plus par le CCAS mais directement par la Mairie de la Ville d'Obernai.

Un nouvel établissement type « Pôle de la Petite l'Enfance » a été construit en 2014 sur le site du Parc des Roselières au 18 rue des Erables regroupant :

- le multi-accueil avec une augmentation de 10 places soit un accueil de 90 berceaux,
- le Relais Petite Enfance (ex-RAM) géré désormais par la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile,
- le Square des Petits ; lieu de rencontre parents-enfants type « maison verte » de Françoise Dolto géré en associatif.

Les services y seront transférés pour l'ouverture au 1er janvier 2015. Ce nouveau bâtiment a été financé par le Conseil Général du Bas-Rhin, la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Bas-Rhin, la région dans le cadre du concept BBC (Bâtiment Basse Consommation), la Ville d'Obernai pour un montant de 4 957 415 € pour une surface de plancher de 1600 m².

Le Pôle de l'Enfance est facilement accessible de par sa situation géographique à l'entrée de la Ville d'Obernai.
Le multi-accueil bénéficie d'une grande richesse : un espace extérieur aménagé qui permet chaque jour aux enfants de s'oxygéner et aux bébés de dormir en poussette dehors.

B) Le fonctionnement du multi-accueil

1) Les enjeux du multi-accueil

- accueillir au quotidien l'enfant et sa famille d'une manière régulière,
- offrir un accueil occasionnel ponctuel ou occasionnel régulier à toutes les familles, chaleureux, de qualité,
- permettre une séparation en douceur par l'admission progressive,
- apporter du bien-être à l'enfant par l'accueil sécurisant…,
- favoriser son développement physique, psychologique, et psychoaffectif,
- assurer à l'enfant un développement harmonieux et lui permettre de devenir autonome en fonction de ses rythmes et de ses compétences,
- encadrer les enfants d'une manière satisfaisante avec un personnel qualifié, compétent, chaleureux et pluridisciplinaire,
- participer à l'éducation de l'enfant tout en reconnaissant le parent comme premier éducateur de son enfant,
- reconnaître le parent comme premier éducateur de l'enfant,
- l'accompagner dans sa parentalité, l'encourager à participer à la vie du multi-accueil,
- répondre à la demande de garde des parents selon leurs besoins spécifiques, qu'ils aient une activité professionnelle ou non, en cas d'urgence, de soutien pour raison sociale, de minima sociaux, de garde alternée,
- donner du temps libre aux parents,
- offrir un accueil à l'enfant porteur de handicap ou de maladie chronique.

2) Objectifs du multi-accueil

- assurer à l'enfant une sécurité psychoaffective en respectant son rythme et ses habitudes de vie,
- préparer une séparation en douceur en partenariat avec le parent et son enfant,
- répondre à ses besoins de vie individuels et de groupe,
- lui permettre d'être acteur de sa vie et de participer aux soins afin de favoriser son autonomie,
- assurer la sécurité physique et psychologique de l'enfant,
- favoriser son éveil,
- développer toutes ses capacités (sensorielles, motrices, imaginaires),
- participer et encourager l'accession à son autonomie en fonction de son rythme,

- permettre à chaque enfant de trouver un lieu, un espace, une écoute, une attention, des temps de jeux ludiques et d'éveil, des temps qui lui permettent de
    - ✓ circuler
    - ✓ grimper
    - ✓ manipuler
    - ✓ se nicher
- toujours le nommer, l'accompagner en paroles, mettre des mots sur ce qui se passe, verbaliser, anticiper,
- lui assurer un développement harmonieux
- favoriser sa socialisation précoce,
- ouvrir l'enfant vers le monde extérieur (sorties, découvertes, spectacles, bibliothèque…),
- travailler avec les partenaires de quartier,
- accueillir l'enfant quel qu'il soit et lui permettre de vivre et de s'épanouir en collectivité,
- reconnaître, accueillir et soutenir le parent dans sa parentalité, il reste le premier éducateur de son enfant,
- favoriser la socialisation dans la perspective de l'entrée à l'école maternelle

3) Présentation des compétences mobilisées

a) L'équipe de direction

La directrice puéricultrice dont les tâches essentielles sont :
- accueillir les futurs parents lors des pré-inscriptions sur une liste d'attente ;
- veiller au bien-être des enfants, des familles accueillies ;
- assurer l'animation, le suivi et le management d'une équipe pluridisciplinaire ;
- assurer l'état de fonctionnement de la structure ;
- assurer des tâches administratives, budgétaires, d'organisation, de gestion ;
- veiller à un relationnel de qualité avec l'organisme de tutelle la Mairie ainsi qu'avec tous les autres partenaires ;
- prendre en compte les politiques locales et nationales ;
- travailler en fonction du décret d'août 2000 ;
- accueillir, évaluer des élèves de diverses formations.

L'infirmière adjointe à la direction assure :
- une continuité du service en l'absence de la directrice ;
- le suivi paramédical des enfants en collaboration avec la directrice ;
- le suivi du planning du personnel en collaboration avec la directrice ;
- l'encadrement des élèves en collaboration avec la directrice ;
- elle coordonne les divers groupes en partenariat avec les éducatrices de jeunes enfants ;
- elle intervient au niveau des groupes si nécessaire ;
- elle participe à l'élaboration du projet d'établissement et veille à son application ;
- elle assure des tâches administratives déléguées par la directrice.

b) l'équipe de professionnels encadrant les enfants

Les éducatrices de jeunes enfants (EJE) sont référents des divers groupes.
Elles assurent dans une ambiance appropriée et par des stimulants adaptés le développement psychomoteur et la conquête de l'autonomie de l'enfant.
Elles favorisent l'épanouissement de la personnalité de l'enfant, de la créativité, de son aptitude à vivre en groupe et le développement de ses capacités intellectuelles pour une bonne insertion à la vie sociale.
Elles collaborent avec la directrice, l'infirmière et les équipes de référents.

Les EJE de par leur spécificité animent différents ateliers d'éveil. Elles prennent quotidiennement en charge les activités auprès des enfants. Elles veillent au déroulement des activités, dans le souci du respect du rythme de l'enfant :

- exploitation de ses potentialités,
- liberté d'expression,
- fréquence, durée du moment de l'activité,
- organisation du planning de la journée : alternance des temps forts et des retours au calme,
- aménagement de l'environnement : des espaces de vie, de la décoration des locaux.

Elles travaillent dans le sens du projet de vie.

Les auxiliaires de puériculture (AP), les agents d'animation CAP petite enfance sont les référents privilégiés des enfants et de leurs parents, ils sont très à l'écoute de l'enfant et forment le groupe référent et le groupe relais.
Ils veillent à leur bien-être, répondent à leur besoins par les soins de repas, d'hygiène, de sommeil… rassurent le parent, l'aident dans sa parentalité, savent orienter le parent vers la directrice chaque fois que nécessaire.

c) l'équipe technique

Des agents techniques polyvalents veillent à l'entretien et à la propreté des locaux, du linge, du matériel avec tout le soin nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement. Ils interviennent également en cuisine à l'aide à la préparation des repas.

Un cuisinier et des aides cuisiniers réalisent avec professionnalisme et savoir faire les menus élaborés avec la directrice.

Le plan alimentaire établit s'inscrit dans le cadre du Plan National Nutrition Santé qui œuvre pour la prévention de l'obésité de l'enfant (PNNS).
Toutes les préparations culinaires sont réalisées selon la démarche HACCP (Hazard Analysis Critical Contral Point : système qui identifie, évalue et maîtrise les dangers significatifs au regard de la sécurité des aliments :

- dangers biologiques : virus, bactéries…
- dangers chimiques : pesticides, additifs…
- dangers physiques : bois, verre…

Comme la qualité est un critère important pour la structure, les repas sont élaborés avec une majorité de produits issus de l'agriculture biologique et nous travaillons au maximum avec des fournisseurs locaux.

d) l'équipe médicale

Les médecins pédiatres vacataires viennent chacun une fois par mois
Leur rôle consiste à :

- faire des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel ;
- prendre des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures en cas de maladies contagieuses ou d'épidémies ou d'autres situations dangereuses pour la santé ;
- organiser les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
- procéder à la visite d'admission au multi-accueil en présence des parents ;
- assurer le suivi préventif des enfants accueillis et veiller à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure en liaison avec le médecin traitant ;
- établir les protocoles de soins d'urgence et antipyrétiques ;
- vérifier les vaccinations obligatoires et donner son avis sur les vaccins à conseiller ;
- revoir régulièrement avec le personnel les gestes de premier secours ;
- prononcer l'avis d'admission définitive au multi-accueil si l'enfant est atteint d'une affection chronique ou d'un handicap.

La psychologue participe aux différentes réunions avec le personnel, les parents, selon des thèmes précis, ou en fonction d'un questionnement, ou d'évènements difficiles à gérer aussi bien au niveau des enfants que des parents.

Le référent « Santé et Accueil Inclusif » travaille en collaboration avec l'équipe de direction (puéricultrice DE et infirmière DE), les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile et les autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap, ainsi qu'avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire du multi-accueil. Il a notamment pour mission d'informer et de sensibiliser l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Il apporte son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement et contribue à l'élaboration de protocoles internes en ce sens. Ces missions sont assurées par les médecins pédiatres référents ainsi que l'infirmière de l'établissement.

Par ailleurs, nous menons tout au long de l'année une analyse et une réflexion continue sur nos pratiques professionnelles.

Les équipes bénéficient également d'actions de formations sur différentes thématiques, notamment en lien avec la qualité de prise en charge des enfants. Les pratiques peuvent également être enrichies par l'accueil de stagiaires (élèves puéricultrice, IDE…) ainsi que des apprentis.

Une bonne articulation fonctionne entre tous les professionnels qui ont le sens aigu de la responsabilité et du bien être des enfants confiés.

II. La pédagogie Loczy

La pédagogie LOCZY s'adresse au sein de la structure aux enfants âgées de 10 semaines à 15-18 mois et plus si nécessaire.

C'est une pédiatre hongroise Emmi Pikler (09/01/1902-06/06/1984) qui est à l'origine de la pédagogie « Loczy », en 1947.

Elle repose sur quelques principes directeurs, qui font partie fondamentalement du projet de vie du multi-accueil de la Ville d'Obernai :

- **La verbalisation** : nous parlons à l'enfant pour le prévenir de ce qui va se produire, pour lui expliquer ce que nous sommes en train de faire. Ce partage verbal permet à l'enfant d'anticiper les événements et de pouvoir réagir (interaction entre l'enfant et l'adulte)
- **Le jeu libre** : l'activité spontanée que l'enfant poursuit librement de façon autonome a une valeur essentielle pour son développement ; elle doit être pour lui une source de plaisir sans cesse renouvelée
- **Le respect de l'activité autonome** : il est nécessaire que l'activité naisse de l'enfant lui-même. L'adulte doit respecter le rythme de ses acquisitions motrices, ne pas placer artificiellement l'enfant dans une position qu'il n'a pas encore acquise (par exemple, ne pas mettre assis un enfant qui ne sait pas encore le faire tout seul)
- **L'observation de l'enfant** : *il est important d'observer l'enfant afin de pouvoir suivre son évolution au jour le jour et repérer ses besoins du moment.*

Notre équipe pédagogique met en place un environnement permettant :
- de répondre au mieux à ces principes fondamentaux
- de respecter les besoins individuels de l'enfant et du groupe d'enfants
- d'assurer à l'enfant un développement harmonieux
- de permettre à l'enfant de devenir autonome à son rythme et selon ses compétences propres.

Mots-clés:

- ✓ Verbalisation ;
- ✓ Jeu libre ;
- ✓ Respect du rythme de l'enfant ;
- ✓ Etre à l'aise (vêtements amples, pieds nus,…) ;
- ✓ Circuler ;
- ✓ Grimper ;
- ✓ Manipuler ;
- ✓ Se nicher ;
- ✓ Bébé.

III. La pédagogie Montessori

La pédagogie Montessori s'adresse au sein de la structure aux enfants âgés à partir de 15-18 mois.

Maria Montessori (31/08/1870-06/05/1952), médecin italien et pédagogue est à l'origine de la pédagogie Montessori.

Elle a fondé sa pédagogie sur sa connaissance profonde de l'enfant et de ses besoins.
C'est en observant longuement l'enfant que Maria Montessori a compris comment l'aider à se construire et à développer son autonomie à partir de son rythme et de son développement propre.

Cette pédagogie repose sur :

- **l'éducation sensorielle** de l'enfant ;
- **d'encourager l'autonomie** qui est un des points essentiels de la pédagogie MONTESSORI ;
- **d'encourager l'initiative chez l'enfant**, d'une part pour faciliter et motiver ses apprentissages, et d'autre part pour favoriser son développement en tant que personne.

Sa pédagogie est une méthode d'éducation dite ouverte. Celle-ci repose sur :
- l'observation de l'enfant,
- l'enfant comme une personne non seulement digne d'intérêt mais surtout comme l'avenir de la société,
- l'importance de l'éducation et de l'instruction avant l'âge de 6 ans.

L'enfant nous demande de l'aider à faire seul, et de respecter son rythme.

Une phrase bien connue de Maria Montessori est :

« Aide-moi à faire seul »

Mots-clés :

- ✓ Jeu libre ;
- ✓ Autonomie ;
- ✓ Éducation sensorielle ;
- ✓ Enfant.

IV. Les autres pédagogies mises en œuvre

La communication gestuelle associée à la parole :

Les bébés communiquent naturellement avec leurs corps et leurs mains bien avant de savoir parler. Ils ne peuvent pas encore utiliser la parole mais souhaitent tout de même s'exprimer.

La communication gestuelle associée à la parole, inspirée de la langue des signes française mais néanmoins moins complexe et plus facile à acquérir, permet aux enfants qui ne parlent pas encore d'exprimer leurs besoins quotidiens. Elle aide également les plus grands à exprimer leurs émotions.

Facilitant la communication avec l'enfant qui ne parle pas encore, elle permet de réduire ses angoisses et son sentiment de frustration. Cela l'aide aussi à améliorer sa confiance en lui car il se sent compris. L'adulte peut ainsi donner une réponse plus appropriée et plus rapide à la demande de l'enfant.

La diversification alimentaire menée par l'enfant :

La DME s'adresse principalement aux bébés allaités à la demande mais peut être appliquée également aux enfants nourris au biberon (dès 6 mois).
Le principe est que dès le débit de la diversification, on ne va pas passer par une phase de diversification classique (purée, compote,…) mais on proposera des morceaux à bébé directement, en complément du lait.
Cette méthode part du principe que le bébé est autonome pour son alimentation. Il choisit ce qu'il veut manger dans son assiette, dans quel ordre, comment et en quelles quantités.
En alternative peut être proposée la diversification mixte ou « finger food ».

La démarche « Snoezelen » - coin doux :

L'espace Snoezelen ou « coin doux » aménagé au sein du Multiaccueil est un refuge calme et serein où les sens sont sollicités en douceur dans une optique de bien-être ou de mieux-être.
Doté de coussins aux textures moelleuses, lumières tamisées, rideaux de lumière, colonne à bulle, c'est un espace apaisant et sécurisant axé sur la détente et l'imaginaire, qui permet à l'enfant de désamorcer les angoisses, de prendre confiance en soi et de se recentrer sur ses propres émotions.

L'ensemble de ces outils pédagogiques permettent de s'adapter aux besoins individuels et aux spécificités de chaque enfant. Elle facilite l'inclusion des enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques, dans le cadre de projets d'accueil individualisés.

Les dispositions prises pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons au sein du Multiaccueil Le Pré'O

Au sein du Multiaccueil Le Pré'O, afin de favoriser l'égalité entre les filles et les garçons, plusieurs actions concrètes sont mises en œuvre par l'équipe encadrante comme l'aménagement de l'espace, la décoration, la façon de nommer les différents espaces ou encore la mise en place régulière d'activités pédagogiques égalitaires afin que les filles et les garçons puissent développer les mêmes compétences (parcours de motricité, espace soin de la personne…).
Nous travaillons au travers de nos pédagogies à favoriser l'épanouissement, la découverte et l'acquisition du libre choix de l'enfant et déconstruire les idées reçues.
Nous aménageons des espaces ouverts qui encouragent les enfants à la découverte, ils investissent les lieux indépendamment de leur sexe.
Chaque enfant est reconnu comme un être à part entière.
Nous déconstruisons les stéréotypes de sexe, dans les jouets, les illustrations afin d'agir pour une pédagogie active favorisant le développement équitable de chaque enfant en lui ouvrant un libre choix possible.

V. Le projet social et de développement durable

A) Les grands principes

Les structures d'accueil sont des leviers de tissus sociaux, l'enfant vitaminise toute la famille.

Chaque famille a droit à un mode de garde quel qu'il soit :

- en accueil régulier,
- en accueil occasionnel,
- en accueil occasionnel régulier

Pendant ces temps d'accueil, l'équipe assure une prise en charge de qualité et répond d'une manière adaptée aux besoins de vie individuels et collectifs des enfants.
Ces temps d'accueil doivent être source d'épanouissement, de jeux, de rencontre avec d'autres enfants, quels qu'ils soient.

Pas de singularisation entre les personnes et les enfants accueillis.

Des enfants atteints d'un handicap ou de maladie chronique peuvent être admis au sein de la structure.

Toute situation particulière est étudiée par la directrice afin de pouvoir proposer l'accueil le mieux adapté.

Un Protocole de Prise en Soins Individuel (PPSI) est alors mis en place en accord avec les pédiatres du multi-accueil, les parents, la directrice de l'établissement.
Certaines prises en charge d'enfants demandent une collaboration étroite de tous les membres de l'équipe, tels que pédiatres, psychologue…, ainsi que les divers partenaires sociaux et collaborateurs tels que la P.M.I.(Protection Maternelle et Infantile), le CMP (Centre Médico-Pédagogique), le CAMS (Centre d'Action Médico-Sociale Précose), les écoles maternelles…afin de répondre de manière optimum aux besoins de l'enfant et de sa famille.

Des places d'accueil sont également prévues dans le cadre de l'accueil social (familles en difficultés sociales, recherches d'emploi, bénéficiaires des minima sociaux …) ou d'urgence (enfant non inscrit dans la collectivité) afin de faire face aux demandes des familles.

La démarche qualité est garante d'un accueil de qualité pour chacun ; enfant, famille ; quel qu'il soit et qu'elle que soit sa situation.

B) La place des familles au sein de notre établissement

Le parent est le premier éducateur de son enfant.
L'établissement utilise toutes ses ressources pour aider et soutenir le parent dans sa parentalité.

Les parents et futurs parents sont invités à découvrir nos modes d'accueil lors d'un entretien individuel avec la directrice.

L'accueil de l'enfant et de son parent est une priorité. Chaque famille doit trouver en fonction de ses besoins un mode d'accueil, une réponse satisfaisante à sa demande et à ses besoins.

D'une manière régulière tout au long de l'année des réunions à thème sont proposées aux parents.
Pour les sorties et les fêtes organisées, les parents sont très présents par leur participation et leur investissement.

La participation des parents à la vie du multi-accueil a pour objectif d'améliorer la qualité de l'accueil de l'enfant. Elle doit éviter des ruptures dans sa vie quotidienne et permettre aux parents de continuer d'exercer leurs responsabilités.

Le parent est invité à demeurer un moment au multi-accueil autant à l'accueil qu'au départ le soir pour un temps de transmissions. Un classeur de transmission récence toutes les informations individuelles de l'enfant ainsi que le déroulé de sa journée.

Ces moments d'échanges sont importants, ils sont des moments de transition dans la journée de l'enfant. Ils restent également des moments privilégiés de dialogue entre parents et professionnels.

C) La participation des parents à la vie du multi-accueil

1) Les sorties

Les parents sont invités à y participer pour :

- renforcer l'encadrement par rapport aux normes de sécurité,
- découvrir son enfant autrement,
- découvrir les professionnels autrement,
- échanger avec d'autres parents, d'autres enfants
- comprendre combien il est important de mettre en place des limites structurantes et non restrictives,
- comprendre que le plaisir d'une activité bien menée reste ludique et éducative.

2) Les réunions de parents au multi-accueil

Des réunions à thème sont proposées aux parents.
C'est un moment d'échange et un lieu de parole où l'objectif est de répondre aux questionnements des parents et de les soutenir par rapport aux problèmes du moment qu'ils vivent avec leur enfant. Ils découvrent également la vie de leur enfant au sein de la collectivité.

Les parents des jeunes enfants ont une forte demande d'échanges au quotidien dans l'accompagnement de leur enfant au multi-accueil.

Sur le plan sociologique, la fonction parentale est de moins en moins étayée dans le champ social en raison d'une crise de valeurs, d'une crise des références traditionnelles, des modèles parentaux et de leur transmission.

Certains parents peuvent avoir des difficultés à apporter à l'enfant une sécurité affective et / ou matérielle, à le préserver de leurs préoccupations d'adultes en cas de conflit de couple, de séparation, de divorce, des difficultés à donner à leur enfant sa vraie place.

Sur un plan plus subjectif, les parents se sentent quelquefois désemparés et abordent la fonction parentale avec une plus grande fragilité.

Au sein du multi-accueil, des réunions avec les parents sont organisées autour des thèmes choisis en concertation avec eux et avec l'équipe des professionnels afin de faciliter les échanges leur permettant d'exprimer leur vécu et leur questionnement, de confronter leur expérience et leur point de vue.

Chaque année, des rencontres ont lieu pour les parents de chaque groupe d'enfants.

Thèmes proposés :
- l'accueil et l'adaptation progressive au multi-accueil
- l'acquisition de la maîtrise sphinctérienne
- la question des règles et des limites
- le sommeil, l'agressivité,…

Le bébé comme le petit enfant parle à travers son corps et les signes de manifestations digestives, coliques, vomissements ou manifestations motrices ou troubles du rythme, éveil / sommeil sont à décodés.
Le décodage des signes d'appel du tout-petit est une préoccupation permanente de toute l'équipe de professionnelles de l'enfance et sa prise en compte facilitera la résolution des troubles avant qu'ils ne se figent dans des problématiques plus importantes.

Le rôle de prévention est primordial afin de favoriser le développement harmonieux et l'épanouissement de chaque enfant dans sa famille.

3) Les fêtes

Plusieurs fêtes ponctuent l'année,

- **la fête des grands du multi-accueil :**

  C'est la fête de départ des grands.

  Elle a lieu au mois de juin ou juillet et rassemble les enfants qui vont quitter le multi-accueil pour aller à l'école à la rentrée, les parents, frères et sœurs, les grands-parents, les élus et le personnel passent un temps d'échanges, de convivialité tout à fait exceptionnel dans le cadre du partage et de la rencontre.
  Des animations sont mises en place par l'équipe. Un thème est à l'ordre du jour et toute la décoration ainsi que le déroulement de la journée sont originales en fonction du thème.

  Afin de bien préparer cette fête, les EJE et équipes de référents sensibilisent les enfants quelques semaines avant par la mise en place d'activités tournant autour de ce thème :
  - histoires, chants,
  - confection des accessoires nécessaires pour le jour de la fête,…

- **Noël au multi-accueil :**

  Décembre, un beau moment !
  La mise en place du sapin,
  un grand moment de douceur et de partage !
  La fête de la famille !

  Au multi-accueil, nous organisons cette fête en plusieurs temps :

  - Un temps pour les bébés entourés de leurs parents et des élus afin d'accueillir les nouveaux arrivants au sein de la collectivité :
    - un moment musical est mis en place *(des comptines, des jeux de doigts et le répertoire utilisé depuis quelques mois).*

    Ce temps est un temps fort entre parents, enfants et professionnels.

  - Un temps pour les sections des moyens - grands
    Au cours de la journée, un spectacle est organisé par les professionnels pour les enfants :
    - s'en suit un repas de fête préparé avec beaucoup de délicatesse par nos cuisiniers et partagé en commun dans la féerie de Noël ;
    - pour clore la journée, un goûter et le verre de la convivialité sont partagés avec les familles qui nous rejoignent dans l'attente de la visite du Père Noël.

VI. Vie et évolution du projet d'établissement

Un projet d'établissement n'est pas statique, il évolue avec le temps, avec ce que vit une équipe, les lois, l'évolution de la société…

Pour cela des réunions régulières sont organisées avec les différentes équipes de l'institution.

A) Les réunions hebdomadaires ont pour fonction :

- l'analyse de la pratique professionnelle au quotidien ;
- la réactualisation de la connaissance du développement et de l'évolution ;
- singulière de l'enfant ;
- le développement du professionnalisme.

Chaque professionnel doit être capable :

- de promouvoir des échanges constructifs, respectueux et réfléchis avec les usagers (parents et enfants) ;
- d'agir en respectant les valeurs et principe du projet d'établissement et du projet éducatif ;
- de mobiliser les différentes procédures qui existent à chaque fois qu'une difficulté est repérée, tant en ce qui concerne l'enfant que ses parents ;
- de développer la notion de travail en équipe visant à optimiser les aptitudes de chacun par la promotion d'échanges constructifs et réfléchis autour des valeurs et missions de l'institution.

Il s'agit d'un travail de réflexion et d'analyse à partir de l'expression de situations vécues au quotidien. Ce travail s'organise à partir de thèmes choisis avec les équipes, la directrice et le soutien de la psychologue: l'accueil, la séparation, les limites, la place des parents, la somatisation, etc.…

B) Les réunions plénières mensuelles ont pour fonction et objectif :

- de structurer la grande Équipe (tout le personnel, toute catégorie professionnelle confondue) autour d'objectifs précis aident à canaliser l'errance, à avoir l'adhésion de l'Équipe et à maintenir des caps ;
- qui fait quoi, avec qui, comment, à quel moment, dans quelles conditions et au regard de quelles lois et quelles directives ?
- les temps d'écoute où les paroles vraies peuvent s'échanger dans le respect mutuel des difficultés, du ressenti, du vécu, permettent à chacun de se sentir reconnu.

C) La formation continue a pour fonction et objectif :

- de développer nos connaissances professionnelles ainsi que notre savoir-faire et notre savoir être ;
- de prendre du recul, de rencontrer d'autres personnes, de nous ouvrir vers l'extérieur pour ceux qui partent en formation individuelle ;
- de faire vivre nos projets d'établissement et éducatif dans l'application de la mise en œuvre de la pédagogie LOCZY et MONTESSORI ;
- de faire adhérer toute l'Equipe à ces pédagogies d'où l'option et la chance de procéder à des formations intra-muros et avec des organismes en accord avec les pédagogies LOCZY et MONTESSORI ;
- d'adapter et de développer des nouvelles pratiques professionnelles.

D) La labellisation de la qualité d'accueil

C'est une procédure d'évaluation interne qui nous a permis une réflexion de plusieurs années sur notre travail quant à la qualité de nos prestations, de notre investissement et de nos motivations.

C'est un outil qui permet à l'équipe d'adhérer, de fédérer, et de travailler dans le même sens.

Cela permet d'avoir une évaluation de groupe : prendre des décisions sur la façon de travailler et valider les décisions mais aussi une évaluation individuelle pour chaque membre de l'équipe.

La démarche qualité est une optimisation de notre travail, une auto-analyse qui nous a permis, qui nous permet et nous permettra de réfléchir sur nos pratiques professionnelles et la qualité de nos services, une garantie pour tous de travailler dans le sens du projet d'établissement avec les mêmes convictions et objectifs.

La reconnaissance de chacun, du poids de sa parole, de la pertinence de son savoir confère le sens de l'appartenance à une Equipe et valorise le travail de chacun facilitant le développement professionnel et l'équilibre personnel.

La qualité de travail est le résultat d'une stratégie d'Equipe qui reconnaît l'Enfant comme être à part entière et pour priorité d'être là avant tout pour Lui ainsi que pour ses parents.

<u>Le cœur de notre métier, c'est L'Enfant</u>

Fait à Obernai, le

Béatrice LAURENT	Bernard FISCHER
Directrice du Multi-Accueil	Maire d'Obernai Conseiller Régional

VII. Annexes

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

1000 PREMIERS JOURS

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

1 Pour grandir sereinement, **j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation** ou celle de ma famille.

2 **J'avance à mon propre rythme** et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. **J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace** pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

3 Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. **Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie**, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

4 Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, **j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance** mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

5 Je développe ma créativité et **j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles**. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

6 **Le contact réel avec la nature** est essentiel à mon développement.

7 **Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles**, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

8 J'ai besoin d'évoluer dans un **environnement beau, sain et propice à mon éveil**.

9 Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. **Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger** entre collègues comme avec d'autres intervenants.

10 **J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées** et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

CHARTE DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE DE LA VILLE D'OBERNAI

Ce texte définit une éthique. Outil d'évaluation, il n'est en rien opposable juridiquement. Il se compose d'objectifs vers lesquels vont tendre les équipes dans leur recherche d'une qualité des services et des pratiques professionnelles.

Article 1

Tout enfant est accueilli en tant qu'individu à part entière, avec sa personnalité, ses besoins, ses désirs et capacités propres.

Article 2

Les parents sont et restent les premiers éducateurs de leurs enfants, avec leurs convictions morales, religieuses, politiques philosophiques et culturelles.

Article 3

Les réponses aux besoins et désirs des enfants, aux besoins et attentes des familles, restent strictement liées aux contraintes de la collectivité.

Article 4

Dans un climat d'écoute, de respect et de confiance réciproque avec les familles, l'équipe éducative est garante du bien-être de l'enfant.

Article 5

Dans le cadre d'un projet éducatif partagé, l'équipe aide l'enfant à grandir en favorisant son épanouissement et relaie l'action éducative des parents.

Article 6

L'équipe accompagne l'enfant dans son adaptation à la vie collective et l'aide à prendre sa place dans un groupe.

Article 7

L'équipe organise la vie quotidienne de la structure dans le souci d'assurer la sécurité physique et morale de l'enfant.

Article 8

L'équipe est à l'écoute de l'ensemble des besoins des familles. Elle se rapproche de ses partenaires pour gérer les situations particulières. Elle permet ainsi un accueil équitable et sans préjugés.

Article 9

La plus stricte confidentialité et le respect du secret professionnel font partie des règles de l'équipe.

Article 10

L'équipe évalue régulièrement son action dans le souci d'améliorer :

- ✓ Sa réponse aux exigences du contexte social
- ✓ La qualité de son action éducative

Article 11

Le fonctionnement de la structure est cohérent avec la politique sociale locale et la législation en vigueur.

CHARTE DU TRAVAIL D'EQUIPE

1. Je respecte la hiérarchie et exécute ses demandes.

2. Je respecte mes collègues et leurs idées dans le cadre du Projet d'Etablissement quelque soit leur personnalité. J'accepte les idées et les points de vue des autres avec objectivité.

3. Je reste professionnel, que mes relations amicales n'apparaissent pas dans le travail, soit avec mes collègues, soit avec les parents. J'entretiens le vouvoiement dans ma relation avec les parents et la directrice.

4. Je proscris les moqueries et les railleries derrière le dos des personnes : professionnels et parents.

5. J'ai un esprit d'entraide et j'entretiens un partage équitable des tâches.

6. Je provoque des discutions ainsi que des contacts.

7. Je suis et je reste bienveillant(e).

8. Nul n'est irremplaçable !

LES VALEURS DU PROJET D'ETABLISSEMENT

L'égalité des chances se joue avant la maternelle.

L'enfant et au cœur de notre métier, il ne faut pas l'oublier.

EQUITE DANS L'ACCUEIL : une posture professionnelle

- Porter la même attention à chaque enfant, même pour les plus difficiles ou différents.
- Se positionner à une place juste : respecter la singularité de chaque enfant et la particularité des contextes (parents qui travaillent, qui ne travaillent pas).

Equité rime avec égalité, respect du besoin de chacun.

L'équité porte sur la manière dont les pratiques professionnelles vont s'adapter, se modifier en fonction de cet enfant-là, à ce moment-là.

L'équité est au cœurs du sens commun d'une équipe.

Chacun l'adaptera à sa manière, mais, dans le sens du projet.

L'équité au multi-accueil est une notion de valeur, qui doit guider les pratiques professionnelles et inciter à prêter attention à chacun et n'oublier personne.

C'est une valeur éducative qui doit animer le cœur de notre métier.

Les projets d'établissement, éducatif, pédagogique sont un cadre qui détermine les actions possibles ou non, il n'empêche pas la liberté, la source de plaisir au travail, la créativité, voire, l'innovation.

Tout cela doit nous amener :

- A avoir l'enfant **toujours** au centre de nos préoccupations.
- A avoir des pratiques professionnelles **bienveillantes**.

1. Le temps d'accueil : aller vers l'enfant, le parent, leur accorder de l'attention, du temps, les entendre dans leurs attentes et leurs demandes spécifiques qui devront être entendues dans le respect des possibilités du multi-accueil.
   Laisser et accompagner le temps de quitter ou de retrouver l'enfant, le parent.

2. L'attention portée à chacun, entendre également la demande de l'enfant et y répondre en positif : « *j'ai bien compris, entendu ce que tu veux, mais maintenant ce n'est pas possible parce que…* » et non : « *ce n'est pas toi qui décide* » ou l'utilisation abusive du **NON**, nous devons porter attention à l'enfant comme être **unique et important**.
   Nos pratiques doivent être cohérentes et assurer la cohésion : nous travaillons tous dans le même sens, dans la même direction, sur le même projet.

3. Avoir le courage et l'obligation de reprendre son collègue s'il n'est pas professionnel ou dérive par rapport à nos valeurs, nos projets. Dire les choses dans le respect de l'autre.

4. Avoir le courage de demande de l'aide, passer le relais quand cela ne va plus, plutôt que de devenir « maltraitant » pour pouvoir exprimer son ressenti (groupe d'analyse).

ATTENTION AUX DOUCES VIOLENCES :

Pour prendre soin intimement et personnellement de chaque enfant, en fonction de leurs besoins, ressources, compétences, difficultés…, cela suppose un fonctionnement centré sur le bien-être de chacun d'entre eux.

C'est par le développement d'une attitude observatrice faite d'empathie et d'attention fine à leur expression et réaction, d'ajuster au quotidien ses propositions et sa relation.

L'enfant peut être impatient, excité…, on peut hausser la voix, pour contenir le groupe et maintenir le calme, mais cela ne fera que faire ressentir à l'enfant une tension, même si cela n'est pas agressif.

LES CONDITIONS NECESSAIRES :

1. Un espace où tous les besoins du groupe peuvent être simultanément satisfaits :

- Réfléchir à l'aménagement ;
- Permettre de manipuler, construire ;
- Inventer des scénarios, bouger, grimper, se reposer, être tranquille, se ressourcer (boite à doudou toujours à disposition).

2. Une organisation de la vie des enfants pensée à partir d'observations partagées en équipe :

- Propositions adaptées au rythme et comportement de l'enfant.

3. Une attention constante de l'adulte aux enfants :

- Aucun ne doit se sentir négligé ;
- Moments d'attention pour tous ;
- Repères, temps de transition ;
- Rester disponible et empathique à l'enfant.

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 150/06/2022

S O M M A I R E

L'ORGANISATION GENERALE 2

ARTICLE 1 : GESTION 2
ARTICLE 2 : MISSIONS 2
ARTICLE 3 : CAPACITE D'ACCUEIL 2
ARTICLE 4 : HORAIRES D'OUVERTURE 2
ARTICLE 5 : L'EQUIPE D'ENCADREMENT 3
5.1 : LA DIRECTION 3
5.2 L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE 3
5.3 LE PEDIATRE DU MULTI-ACCUEIL 3
5.4 LA PSYCHOLOGUE 3
5.5 REFERENT SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF 4

LES CONDITIONS D'ADMISSION 5

ARTICLE 6 : L'INSCRIPTION SUR LISTE D'ATTENTE 5
ARTICLE 7 : L'ATTRIBUTION D'UNE PLACE 5
ARTICLE 8 : LE DOSSIER D'ADMISSION 5
ARTICLE 9 : LES MODALITES D'ACCUEIL 5
9.1 LE CONTRAT D'ACCUEIL : 5
9.2 L'ACCUEIL SOCIAL ET/OU D'URGENCE 6
9.3 MODIFICATION DES COORDONNEES ET SITUATIONS DES PARENTS 6
ARTICLE 10 : L'ADMISSION 6
10.1 L'ADAPTATION 6
10.2 ADMISSION DEFINITIVE 6
10.3 ADMISSION D'UN ENFANT ATTEINT D'UN HANDICAP OU D'UNE MALADIE CHRONIQUE 6

LES CONDITIONS D'ACCUEIL 7

ARTICLE 11 : L'INFORMATION DES PARENTS ET LEUR PARTICIPATION A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT 7
ARTICLE 12 : LE TROUSSEAU 7
ARTICLE 13 : L'HYGIENE 7
ARTICLE 14 : L'ALIMENTATION 7
ARTICLE 15 : LA SECURITE 8
15.1 LES BIJOUX 8
15.2 LE DIGICODE 8
15.3 LA POSSIBILITE DE CONTACT PERMANENT 8
ARTICLE 16 : LES SORTIES 8

LA PROTECTION SANITAIRE 9

ARTICLE 17 : LE SUIVI MEDICAL 9
ARTICLE 18 : VACCINATIONS 9
ARTICLE 19 : MALADIES - ACCIDENTS 9
19.1 AU DOMICILE 9
19.2 AU MULTI-ACCUEIL 9
19.3 L'INTERVENTION MEDICALE D'URGENCE 9
19.4 LA MEDICAMENTATION 9

L'ARRIVEE ET LE DEPART DE L'ENFANT 11

ARTICLE 20 : LE SYSTEME ELECTRONIQUE DE BADGEAGE 11
ARTICLE 21 : LE DEPART 11
21.1 LE DEPART QUOTIDIEN 11
21.2 LE DEPART DEFINITIF 11
ARTICLE 22 : L'EXCLUSION 11

LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA FAMILLE 12

ARTICLE 23 : LA REGLE GENERALE 12
ARTICLE 24 : LES CAS DE CHANGEMENT DE SITUATION 12
24.1 CHANGEMENTS DANS LA SITUATION FAMILIALE 13
24.2 CHANGEMENTS DANS LA SITUATION PROFESSIONNELLE 13
24.3 DECLARATION TARDIVE D'UN CHANGEMENT DE SITUATION 13
ARTICLE 25 : LES MODALITES DE PAIEMENT DE LA PARTICIPATION 13

L'ACCEPTATION DU REGLEMENT 14

ARTICLE 26 : ACCUSE DE RECEPTION 14

ANNEXES 16

L'ORGANISATION GENERALE

ARTICLE 1 : GESTION

Le multi-accueil d'Obernai est géré, sous la responsabilité du Maire ou de son Adjoint, dont le siège est situé aux coordonnées suivantes :

Ville d'Obernai
Place du Marché
CS 80205
67213 OBERNAI CEDEX

☎ 03 88 49 95 95
🖷 03 88 49 90 83

Il fonctionne dans le respect des dispositions du Code de la Santé Publique (articles L2324-1 à L2324-4 et R2324-16 à R2324-47).

ARTICLE 2 : MISSIONS

Le multi-accueil d'Obernai est un établissement destiné à l'accueil collectif des enfants âgés de 10 semaines à moins de 6 ans.
Il a pour mission de veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, ainsi qu'à leur développement.

Sous réserve de l'avis favorable du médecin du multi-accueil, il peut concourir à l'intégration sociale des enfants présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique, afin que les parents puissent concilier leur vie professionnelle et familiale.

ARTICLE 3 : CAPACITE D'ACCUEIL

Le multi-accueil d'Obernai est agréé par le Conseil Départemental du Bas-Rhin – Service de Protection Maternelle et Infantile.
Sa capacité d'accueil est fixée par arrêté du Président du Conseil Départemental comme suit :

- 90 places de 6 heures 45 à 18 heures 45 du lundi au jeudi
- 90 places de 6 heures 45 à 17 heures 45 le vendredi

Dans le respect des dispositions de l'article R.2324-27 du Code de la Santé Publique, le nombre d'enfants simultanément accueillis pourra atteindre 115% de la capacité agréée mentionnée ci-dessus, à certains moments de la journée et dans le respect des règles d'encadrement, permettant également de maintenir une qualité de prise en charge des enfants.

ARTICLE 4 : HORAIRES D'OUVERTURE

Le multi-accueil est ouvert sans interruption :

- du lundi au jeudi : de 6 heures 45 à 18 heures 45
- les vendredis : de 6 heures 45 à 17 heures 45

En raison des temps de repas et de sieste des enfants, et pour le confort de ceux-ci, le multi-accueil est « fermé » au public (n'est pas en mesure d'accepter de visite extérieure) les jours d'ouverture aux horaires suivants : de 10h30 à 12h, de 12h30 à 13h45 et de 14h45 à 15h45.

Le multi-accueil est fermé :

- les samedis, dimanches et jours fériés,
- 5 semaines de fermeture par an réparties sur les périodes printemps, été et Noël.

La Ville se réserve la possibilité de déroger à ces périodes et/ou décider d'une fermeture durant d'autres périodes.

Le calendrier annuel des fermetures est communiqué aux parents au courant du 4ème trimestre de l'année précédente.

ARTICLE 5 : L'EQUIPE D'ENCADREMENT

5.1 : LA DIRECTION

Le multi-accueil est placé sous la responsabilité fonctionnelle d'une Directrice, titulaire du Diplôme d'État de Puériculture.
La Directrice est secondée par une Adjointe, titulaire du Diplôme d'État d'Infirmière, qui supplée à ses absences.

En cas d'absence simultanée de la Directrice et de son Adjointe, la continuité de la direction est assurée par les Éducatrices de Jeunes Enfants, qui prennent alors en charge le suivi téléphonique en cas d'urgence et sont garantes de la sécurité des enfants.
Pour ce faire, elles peuvent être présentes à l'ouverture et à la fermeture.
La Direction est présente de 6H45 à 19H00 au multi-accueil.

La Directrice, chargée de l'organisation du multi-accueil, met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour que la structure fonctionne dans les meilleures conditions de sécurité et de confort. Elle assurera notamment les missions :

- d'accueil des enfants et de leurs parents,
- de veille concernant la santé physique et psychique des enfants,
- d'aide à la parentalité,
- d'animation et de suivi de l'équipe pluridisciplinaire,
- de collaboration avec les partenaires institutionnels et associatifs.

5.2 L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

L'équipe pluridisciplinaire est composée de :

- la Directrice, Puéricultrice D.E.,
- l'Adjointe à la Directrice, Infirmière D.E.,
- les Éducatrices de Jeunes Enfants,
- l'équipe de référents,
- le cuisinier,
- l'équipe technique.

Ponctuellement, des intervenants extérieurs viennent co-animer des ateliers (arts plastiques, éveil musical, contes…) avec les équipes d'éducateurs et référents permanents. Ces interventions sont encadrées par des conventions avec la Ville d'Obernai.

Tous les membres du personnel et personnes intervenant au multi-accueil doivent se conformer aux exigences prophylactiques qui pourront être formulées par le Médecin de la structure, ainsi qu'à celles du service de Médecine du Travail qui appliquera à leur égard les dispositions réglementaires.

Le taux d'encadrement des enfants retenu au sein du multi-accueil est de un adulte pour six enfants, quel que soit l'âge des enfants, dans le respect des dispositions réglementaires.

5.3 LE PEDIATRE DU MULTI-ACCUEIL

La Ville d'Obernai s'est attachée, par voie de convention, le concours de Médecins Pédiatres dont le rôle consiste à :

- organiser les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence,
- assurer les visites d'admission au multi-accueil,
- assurer le suivi préventif des enfants accueillis,
- veiller au bon développement des enfants et à leur adaptation à la structure en liaison avec le médecin traitant,
- établir les protocoles de soins d'urgence,
- assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel,
- veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

5.4 LA PSYCHOLOGUE

Le multi-accueil d'Obernai a recours à une Psychologue pour assurer l'aide et le soutien de l'équipe pluridisciplinaire.
Dans ce cadre, des réunions sont régulièrement organisées avec les différentes équipes, et ont pour fonction :

- l'analyse de la pratique professionnelle au quotidien,
- la réactualisation de la connaissance, du développement et de l'évolution singulière de l'enfant,
- le développement du professionnalisme.

Il s'agit d'un travail de réflexion et d'analyse mené à partir de l'expression de situations vécues au quotidien, et portant sur des thèmes choisis avec les équipes.

5.5 REFERENT SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF

Le référent « Santé et Accueil Inclusif » travaille en collaboration avec l'équipe de direction (puéricultrice DE et infirmière DE), les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile et les autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap, ainsi qu'avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire du multi-accueil.

Il a notamment pour mission d'informer et de sensibiliser l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Il apporte son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement et contribue à l'élaboration de protocoles internes en ce sens.

Ces missions sont assurées par les médecins pédiatres référents (cf. article 5.3) ainsi que l'infirmière de l'établissement.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

ARTICLE 6 : L'INSCRIPTION SUR LISTE D'ATTENTE

Cette inscription s'effectue auprès de la direction qui remet aux futurs parents un dossier d'inscription à compléter et à rapporter le plus rapidement possible (liste des documents à fournir cf. annexe 1)
La direction reste à disposition pour répondre aux questions concernant le fonctionnement du multi-accueil, les modalités de tarification ou tout autre questionnement.
L'inscription sur liste d'attente ne vaut pas attribution ou réservation d'une place.

ARTICLE 7 : L'ATTRIBUTION D'UNE PLACE

Elle se fait en fonction des places disponibles au vu de :

- la date d'inscription sur la liste d'attente,
- l'âge de l'enfant,
- la date souhaitée du placement,
- la priorisation en fonction :
  - des inscriptions concernant les enfants résidant à Obernai,
  - selon l'article L214-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, une attention particulière sera portée aux enfants de familles connaissant des difficultés particulières et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle,
  - de regroupement des fratries.

Aucune condition d'activités ni de condition minimum de fréquentation ne sont demandées aux parents.

ARTICLE 8 : LE DOSSIER D'ADMISSION

Afin de valider l'attribution d'une place, les parents devront impérativement constituer un dossier d'admission comprenant obligatoirement les documents et pièces justificatives figurant en annexe 2 du présent règlement.

Il convient de préciser que le multi-accueil utilise le service « CAFPRO WEB » de la Caisse d'Allocations Familiales afin de connaître les ressources des familles à partir desquelles sont calculées les participations familiales dues à la structure pour l'accueil de l'enfant.
Le dossier d'admission comprend un formulaire d'autorisation de recueil, par le multi-accueil, des données nécessaires à cet effet.
Si la famille ne souhaite pas que le multi-accueil consulte ces données, une copie de l'avis d'imposition faisant apparaître les revenus N-2 devra être fournie afin de permettre le calcul du tarif.
En l'absence de tout justificatif et dans l'attente de la nécessaire production de la pièce justificative, il sera appliqué le tarif maximum.

ARTICLE 9 : LES MODALITES D'ACCUEIL

Les parents s'engagent à respecter strictement les horaires de fonctionnement du multi-accueil.
A ce titre, il est précisé que tout quart d'heure entamé est facturé, et qu'en cas de non-respect des horaires, l'enfant ne sera plus admis dans la structure.

9.1 LE CONTRAT D'ACCUEIL :

Un contrat d'accueil est établi en fonction des besoins réels exposés par les parents et des possibilités du multi-accueil lors d'un entretien.
Différents contrats d'accueil peuvent être proposés.

9.1.1 ACCUEIL REGULIER FORFAITISE A L'ANNEE :

Le contrat d'accueil se base sur le calendrier hebdomadaire d'heures réservées selon les besoins de garde des parents.
Ce calendrier, établi en concertation entre les parents et la Directrice préalablement à l'admission de l'enfant, reste valable 1 an maximum avec une échéance systématique au 31 décembre. Un nouveau contrat annuel sera établi à échéance du 1er janvier.

Il n'est effectué aucun remboursement pour absence de l'enfant liée à une convenance personnelle ou un congé.

9.1.2 ACCUEIL OCCASIONNEL REGULIER NON FORFAITISE :

Les parents s'engagent à donner un planning avant le 20 du mois précédent. Une fois le planning validé, aucun remboursement pour absence, échange de jour ou d'heures ne sera effectué en dehors des déductions admises.

9.1.3 ACCUEIL OCCASIONNEL PONCTUEL NON FORFAITISE :

La directrice propose des jours d'accueil selon les disponibilités du multi-accueil. Dès que les jours sont retenus par les familles aucun remboursement pour absence, échange de jour ou d'heures ne sera effectué en dehors des déductions admises.

9.1.4 DEDUCTIONS ADMISES :

Les seules déductions admises sont :

- la fermeture du multi-accueil ;
- la maladie médicalement justifiée, sur présentation d'un certificat médical à remettre au plus tard le premier jour du retour de l'enfant au multi-accueil et avant la fin du mois en cours *(dans ce cas, la participation parentale n'est pas due)* ;
- l'éviction par le médecin du multi-accueil ;
- l'hospitalisation de l'enfant ;
- période d'absence de l'enfant :
  - pour les contrats forfaitisés : une période supplémentaire de deux semaines de congés peut être prise en compte,
  - pour les contrats occasionnels non forfaitisés : aucune limite quant aux périodes d'absences supplémentaires,

  Dans les deux cas, la période d'absence supplémentaire devra faire l'objet d'une demande écrite auprès de la direction avant le 30 du mois précédant la date de départ en congés.

Toute journée entamée est due, même en cas de départ en cours de journée pour raison médicale dûment justifiée par certificat.

9.1.5 MODIFICATION DU CONTRAT D'ACCUEIL :

Tout contrat en cours peut être modifié. A titre exceptionnel, une modification du calendrier de réservation peut être envisagée avec la Directrice en raison des motifs figurant à l'article 24 de ce règlement.

Le contrat d'accueil peut être modifié en dehors des cas précités à l'article 24 de ce règlement en cas de modifications des contraintes horaires des parents et/ou un contrat inadapté à la présence réelle de l'enfant.

La modification prendra effet au plus tôt le mois suivant pour le contrat forfaitisé.

Quel que soit le motif invoqué, la demande de modification du calendrier doit être présentée par écrit à la Directrice.

9.2 L'ACCUEIL SOCIAL ET/OU D'URGENCE

Deux places ne pourront faire l'objet d'aucune réservation, de sorte d'être disponibles pour faire face aux demandes des familles bénéficiaires des minima sociaux et/ou d'accueil d'urgence.

9.3 MODIFICATION DES COORDONNEES ET SITUATIONS DES PARENTS

Les parents s'engagent à tenir la Directrice du multi-accueil informée par écrit de tout changement d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques et courriel ainsi que tout changement de situation familiale ou professionnelle.

ARTICLE 10 : L'ADMISSION

10.1 L'ADAPTATION

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant, une période progressive d'adaptation déterminée par la Directrice est obligatoire et est facturée aux parents.

Cette période d'adaptation peut être revue et/ou prolongée en concertation entre la famille et la Direction si l'enfant présente des difficultés d'adaptation.

Un questionnaire portant sur les habitudes de vie de l'enfant sera complété par le professionnel référent du groupe en concertation avec les parents.

10.2 ADMISSION DEFINITIVE

L'admission définitive au multi-accueil n'est prononcée que sur avis favorable du Pédiatre du multi-accueil, rendu à la suite de l'examen médical de l'enfant.

10.3 ADMISSION D'UN ENFANT ATTEINT D'UN HANDICAP OU D'UNE MALADIE CHRONIQUE

L'admission définitive d'un enfant atteint d'un handicap ou d'une maladie chronique ne deviendra définitive qu'après :

- avis favorable du Médecin Pédiatre conformément aux dispositions de l'article 10.2 ci-dessus ;
- une concertation entre les parents et les professionnels qui prendront l'enfant en charge ;
- un temps d'observation de l'enfant au sein de la structure ;
- une tarification spécifique est appliquée.

LES CONDITIONS D'ACCUEIL

ARTICLE 11 : L'INFORMATION DES PARENTS ET LEUR PARTICIPATION A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Préalablement à l'admission de l'enfant, la Directrice reçoit chaque famille afin de :

- expliquer le présent règlement ;
- présenter le projet de vie de l'établissement ;
- répondre aux questions des parents, et les rassurer quant à l'accueil de leur enfant en structure collective ;
- constituer le dossier d'admission de l'enfant.

La participation des parents à la vie du multi-accueil a pour objectif d'améliorer la qualité de l'accueil de l'enfant. Elle permet d'éviter des ruptures dans la vie quotidienne de l'enfant, et aux parents de continuer à exercer leurs responsabilités.
Les parents sont invités à partager les temps d'accueil et de départ, moments importants de transition dans la journée de l'enfant.
Ce sont également des moments privilégiés de dialogue entre les parents et professionnels qui peuvent à cette occasion échanger des informations concernant l'enfant.

Par ailleurs, un cahier de transmission est mis en place afin de permettre aux parents et professionnels de se transmettre des informations par écrit.
Les parents sont régulièrement conviés à participer à des réunions d'échanges avec les professionnels autour de thèmes précis.

Enfin, les parents sont invités, lorsque cela est possible, à participer à la vie quotidienne du multi-accueil en s'associant aux activités, animations, sorties, fêtes, décorations.

ARTICLE 12 : LE TROUSSEAU

Les parents doivent obligatoirement fournir un trousseau dont la composition figure en annexe 3 du présent document.

ARTICLE 13 : L'HYGIENE

La toilette de l'enfant est assurée par la famille ; l'enfant doit être confié chaque matin au multi-accueil en parfait état de propreté.
Le biberon du petit déjeuner est assuré par les parents avant l'arrivée dans la structure.

Toute personne entrant dans le multi-accueil, y compris les enfants, devra obligatoirement chausser les sur-chaussures qui sont tenues à leur disposition dans le sas d'entrée (bac à chaussures).
Il est interdit aux parents de déambuler dans la structure pieds nus.

ARTICLE 14 : L'ALIMENTATION

L'alimentation de l'enfant se fait d'après les indications écrites du pédiatre, avec l'avis des parents et en fonction du protocole de la structure.
Le déjeuner et le goûter sont fournis par la structure, à l'exclusion des laits spéciaux et autres aliments de régime.

Cependant, le multi-accueil s'engage à respecter les prescriptions alimentaires sur présentation d'une ordonnance médicale. Dans ces cas, les laits et autres aliments sont à fournir par les parents, dans leur conditionnement d'origine et non entamés.

Enfin, il est souligné qu'en raison des risques inhérents aux intolérances et allergies alimentaires, seules les préparations culinaires élaborées par le cuisinier du multi-accueil sont distribuées aux enfants.

ARTICLE 15 : LA SECURITE

15.1 LES BIJOUX

En raison des risques d'accident, perte ou détérioration, **le port de bijoux tels que chaînettes, colliers d'ambre, bagues, boucles d'oreilles, gourmettes est rigoureusement interdit**, ainsi que tous les objets de type cordelettes ou chaînettes à sucette.
De même, les accessoires à cheveux, tels que barrettes ou pinces, sont interdits.

Dans la mesure où ces dispositions ne seraient pas respectées, la Ville d'Obernai décline toute responsabilité en cas d'accident imputable à ces derniers ou de perte de ces bijoux et/ou accessoires.

15.2 LE DIGICODE

L'utilisation du digicode pour entrer dans les locaux du multi-accueil **est exclusivement réservée à l'usage des parents et du personnel.**
Les autres personnes devant obligatoirement sonner pour accéder au multi-accueil, **les parents s'engagent à ne pas divulguer le code d'accès.**

Pour la sécurité de tous, il est formellement interdit à toute personne étrangère d'entrer dans le multi-accueil.
Les parents veilleront à refermer systématiquement les portes derrière eux, à leurs entrées et sorties, en ne laissant aucun inconnu les suivre (utilisation de la tablette Tactil'O obligatoire pour tous).
Dans le cas contraire, un membre du personnel devra être prévenu le plus rapidement possible.

15.3 LA POSSIBILITE DE CONTACT PERMANENT

Afin de permettre à l'équipe de joindre rapidement un "parent" en cas d'urgence, les coordonnées téléphoniques devront être tenues à jour, et les téléphones – notamment portables – accessibles pendant toute la durée de l'accueil de l'enfant.

ARTICLE 16 : LES SORTIES

Dans le cadre de ses projets éducatifs et d'animation, le multi-accueil organise des sorties à l'extérieur de l'établissement.
Les parents sont informés de l'organisation de ces animations auxquelles ils peuvent être invités à participer.

D'une manière générale, les parents autorisent le transport de leur enfant en car ou minibus, mais peuvent s'opposer par écrit à une sortie proposée.

LA PROTECTION SANITAIRE

ARTICLE 17 : LE SUIVI MEDICAL

Le suivi médical de l'enfant relève des parents et est assuré par le médecin traitant.
Les Pédiatres du multi-accueil assurent essentiellement une médecine préventive, mais peuvent être amenés à examiner l'enfant sur la demande de la Directrice ou de son Adjointe lors de leur présence dans la structure.

ARTICLE 18 : VACCINATIONS

Les enfants admis au multi-accueil devront avoir leurs vaccinations obligatoires à jour selon la réglementation en vigueur.
A l'occasion de chaque nouvelle vaccination, une attestation devra être fournie à la Direction.
En cas de contre-indication, les parents doivent présenter une attestation établie par le Médecin Traitant qui en stipule la durée et la date à laquelle l'enfant pourra être vacciné.
A l'échéance de cette attestation temporaire de contre-indication, les parents font vacciner l'enfant ou produisent un nouveau certificat.

Le non-respect des dispositions du présent article peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

ARTICLE 19 : MALADIES - ACCIDENTS

19.1 AU DOMICILE

Dans le cas où l'enfant a subi à domicile un problème de santé (fièvre, diarrhée, etc…) ou a été victime d'un autre incident (chute, etc…), les parents sont tenus d'en informer la Directrice ou son Adjointe, en expliquant les soins prodigués et les médicaments administrés.
S'il s'agit d'une maladie contagieuse, la nature de cette maladie doit être précisée, et l'enfant ne sera réadmis que sur présentation d'un certificat de guérison ou de non contagion.

Si l'enfant est malade le matin, il est recommandé de consulter le Médecin Traitant.
Si sa température est égale ou supérieure à 38°5, il ne sera admis au multi-accueil qu'en fonction de l'avis médical et de son état de santé.

En toutes circonstances, la Directrice ou son Adjointe, ou le cas échéant les Educatrices de Jeunes Enfants, se réservent le droit d'apprécier au moment de l'accueil si l'état de santé de l'enfant est compatible avec sa présence à la structure, tant dans son intérêt que celui des autres enfants accueillis.

19.2 AU MULTI-ACCUEIL

En cas de maladie ou d'accident pendant la présence de l'enfant au multi-accueil, les parents sont prévenus le plus rapidement possible par la Directrice ou son Adjointe, qui pourront exiger son retrait dans les plus brefs délais.

Si l'enfant présente de la température, un traitement adapté lui est administré par la Directrice ou son Adjointe selon le protocole défini par les Pédiatres du multi-accueil conformément à l'ordonnance faite par le médecin traitant et après information des parents

En cas de maladie ou d'épidémie, les Pédiatres du multi-accueil décident des mesures à prendre.

19.3 L'INTERVENTION MEDICALE D'URGENCE

Un protocole d'urgence vitale a été mis en place au multi-accueil.

La prise en charge de l'enfant est assurée soit par le SAMU, soit par les Pompiers, qui le transfèrent au Centre Hospitalier Universitaire de Strasbourg-Hautepierre ou tout autre établissement hospitalier selon l'orientation du médecin régulateur.

Le Pédiatre du multi-accueil est appelé en même temps que les services de secours d'urgence, et les parents prévenus dans les plus brefs délais.

19.4 LA MEDICAMENTATION

Les enfants atteints d'une maladie bénigne non contagieuse peuvent être accueillis au multi-accueil sous réserve de l'accord de la Directrice ou de son Adjointe.
Le cas échéant, les parents veilleront à assurer eux-mêmes la prise du traitement médical de l'enfant avant son accueil dans la structure.

Si des médicaments doivent être administrés à l'enfant pendant son temps d'accueil, les parents devront obligatoirement fournir une copie de la prescription du médecin, quand bien même il s'agirait de médicaments homéopathiques et/ou pouvant être délivrés sans ordonnance.

Les parents devront apporter ces médicaments non entamés dans leurs emballages d'origine identifiés au nom de l'enfant.

AUCUN MEDICAMENT NE SERA ADMINISTRE SANS ORDONNANCE ET SANS AUTORISATION ECRITE DES PARENTS : ces documents devront être soumis systématiquement.

L'ARRIVEE ET LE DEPART DE L'ENFANT

ARTICLE 20 : LE SYSTEME ELECTRONIQUE DE BADGEAGE

Le multi-accueil est équipé d'un système de badgeage qui permet d'enregistrer l'arrivée et le départ de l'enfant.
Les parents doivent obligatoirement badger chaque jour à l'arrivée et au départ de l'enfant.
Il est formellement interdit aux enfants de toucher à ce dispositif.

En effet, pour des raisons de sécurité, il est indispensable que les professionnels puissent savoir à chaque instant quels enfants sont présents dans la structure.
Par ailleurs, ces enregistrements permettent également de vérifier les temps de présence de l'enfant, et ainsi d'éviter la facturation d'heures supplémentaires indues.

ARTICLE 21 : LE DEPART

21.1 LE DEPART QUOTIDIEN

L'enfant n'est rendu qu'à ses parents ou son responsable légal.

Cependant, l'enfant pourra également être confié aux personnes majeures désignées par écrit par les parents et munis d'une pièce d'identité.
Dans ce cas, il est demandé aux parents d'en avertir le personnel du multi-accueil au préalable.

Lors de l'admission, les parents titulaires de l'autorité parentale s'autorisent mutuellement à venir chercher l'enfant.

Toute décision judiciaire relative à l'exercice de l'autorité parentale doit être portée à la connaissance de la direction du multi-accueil et justifiée par la production d'une copie du jugement.

21.2 LE DEPART DEFINITIF

Les parents doivent informer par écrit la Directrice de la sortie définitive de l'enfant au minimum deux mois avant la date présumée de son départ.
En cas de non-respect de ce préavis, la participation familiale sera facturée à concurrence de deux mois, que l'enfant soit ou pas accueilli.

ARTICLE 22 : L'EXCLUSION

Le Maire se réserve le droit d'exclure l'enfant, temporairement ou définitivement, s'il est contrevenu au présent règlement, et notamment en cas de :

- **retards de paiement de la participation familiale, à défaut de règlement dans les 2 mois suivant l'émission de la facture ;**
- refus de vaccination ;
- absences non motivées ;
- **retards répétés pour la sortie de l'enfant ;**
- fraude, fausse déclaration ou omission volontaire.

LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA FAMILLE

ARTICLE 23 : LA REGLE GENERALE

La participation horaire des familles est fonction du barème obligatoire défini au niveau national par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, sur la base du revenu net imposable tel que figurant sur l'avis d'imposition faisant apparaître les revenus N -2 avant abattement des 10 % ou des frais réels.

Cette participation est révisée au 1er janvier de chaque année, et majorée de 10% pour les familles non domiciliées à Obernai.

La participation familiale couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence, y compris les repas principaux et/ou soins d'hygiène (sauf en cas d'exigences spécifiques comme pour la marque, le nombre de change pour les couches, etc...) : aucun supplément ni aucune déduction ne seront appliquées pour les repas et/ou les couches amenés par les familles.

Le barème national du taux d'effort horaire applicable figure en annexe 4 du présent document.

Ce taux d'effort est appliqué à tous, quels que soient les revenus, dans la limite d'un plancher et d'un plafond de ressources fixés annuellement au 1er janvier par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

La participation familiale est donc calculée selon la formule suivante :

(revenu annuel retenu/12) x taux d'effort horaire x temps d'accueil forfaitaire réservé

Pour la mensualisation, les heures d'accueil réservées se calculent comme suit :

$$\text{Nombre de semaines d'accueil} \times \frac{\text{Nombre d'heures réservées dans la semaine selon le besoin des parents}}{\text{Nombre de mois retenu pour la mensualisation}}$$

Toutefois, le plancher de ressources tel que retenu chaque année par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales sera appliqué :

- aux familles justifiant d'une absence de ressources dans l'année de référence, sauf en cas de changement de situation (voir article suivant)
- dans le cas exceptionnel d'accueil d'enfants dans des situations d'urgence sociale.

En cas d'accueil d'enfants placés en famille d'accueil et/ou en cas d'accueil d'urgence, en attendant l'avis d'imposition ou de non imposition de la famille, le tarif appliqué est le tarif fixé par délibération du Conseil Municipal, correspondant au tarif moyen de la structure de l'exercice précédent calculé comme suit :
total des participations familiales facturées aux familles en N-1 / total des heures facturées aux familles en N-1

En cas de résidence alternée, un contrat est établi avec chacun des parents en fonction de leur nouvelle situation familiale.

En cas de dépassement du nombre d'heures de garde réservées, tout **quart d'heure** entamé sera considéré comme dû, sur la base de la participation horaire de la famille ; la structure peut être amenée, en cas d'abus, à proposer une modification du contrat d'accueil à la famille.
Au-delà des heures d'ouverture du multi-accueil, la structure décline toute responsabilité en cas de présence de l'enfant, celui-ci sera emmené à la gendarmerie et la participation parentale sera basée sur le coût réel de fonctionnement qui équivaut à 10 euros.

ARTICLE 24 : LES CAS DE CHANGEMENT DE SITUATION

Seuls les changements familiaux ou professionnels qui figurent dans les tableaux ci-dessous pourront donner lieu à une révision du montant de la participation familiale et ceci sur présentation des justificatifs correspondants.
Dans les cas énumérés, le changement de situation justifié est pris en compte le mois d'après.

Ce changement de situation est à déclarer de suite par la famille :

- soit au moment de l'inscription si la situation est différente de la période de référence prise en compte
- soit dès que le changement de situation est intervenu si l'enfant est déjà admis dans la structure.

24.1 CHANGEMENTS DANS LA SITUATION FAMILIALE

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effet
Isolement (suite à séparation, divorce, décès)	à partir du mois suivant le changement de situation	attestation sur l'honneur	seules sont prises en compte les ressources figurant sur l'avis d'imposition du parent isolé
Modification du nombre d'enfants à charge	à partir du mois suivant l'événement	acte de naissance ou attestation sur l'honneur	modification du taux d'effort de la famille
Début ou reprise de vie commune	à partir du mois suivant le changement de situation	avis d'imposition ou de non imposition	prise en compte des ressources du couple sur la base des avis d'imposition

24.2 CHANGEMENTS DANS LA SITUATION PROFESSIONNELLE

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effet
Chômage indemnisé	à partir du mois suivant le changement de situation	Notification de Pôle Emploi	Abattement de 30 % sur les revenus professionnels et assimilés (IJ maladie) de la personne concernée
Invalidité avec cessation totale d'activité	à partir du mois suivant le changement de situation	Notification de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	Abattement de 30 % sur les revenus professionnels et assimilés (IJ maladie, Assedic) de la personne concernée
Cessation totale d'activité (3 cas : voir ci-dessous)	à partir du mois suivant le changement de situation	Attestation sur l'honneur, ou notification de Pôle Emploi, ou notification de la C.A.F. selon le cas	Neutralisation des revenus professionnels et assimilés (IJ maladie, Pôle Emploi) de la personne qui cesse son activité
- la cessation totale d'activité pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de 3 ans, ou plusieurs enfants avec perte totale de revenus professionnels et assimilés ; - le chômage non indemnisé depuis au moins deux mois ; - la détention (sauf régime de semi-liberté).			
Début ou reprise d'activité	à partir du mois suivant le changement de situation	Attestation sur l'honneur	Distinguer les deux cas de figure ci-dessous :
(a) si le foyer a des revenus dans l'année de référence : ☛ **prise en compte de l'ensemble des ressources du foyer dans l'année de référence** (b) en l'absence de revenus du foyer dans l'année de référence : ☛ **évaluation forfaitaire sur la base de 12 fois le salaire mensuel**			

24.3 DECLARATION TARDIVE D'UN CHANGEMENT DE SITUATION

Il est rappelé que les parents doivent déclarer tout changement de situation dès sa provenance.
Toutefois, en cas de déclaration tardive, il sera fait application des dispositions suivantes :

- **si le changement de situation entraîne une baisse de participation**

ou

- **si le changement de situation entraîne une augmentation de la participation :**

  - lorsque la déclaration est effectuée dans un délai de 3 mois à compter de la survenance de l'événement, il est procédé à une régularisation rétroactive et les sommes trop perçues/non-versées sont remboursées/exigées ;
  - passé ce délai de 3 mois, la modification tarifaire est appliquée à compter du mois suivant la date de la déclaration, et il n'est procédé à aucune régularisation rétroactive.

Par ailleurs, il est précisé que la C.A.F. se réserve le droit de contrôler à tout moment l'exactitude des déclarations, et que toute fraude, fausse déclaration, ou omission volontaire peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

ARTICLE 25 : LES MODALITES DE PAIEMENT DE LA PARTICIPATION

Le paiement de la participation financière de la famille doit être effectué **dès réception de la facture mensuelle** *(titre exécutoire)* auprès du Trésor Public selon les diverses modalités figurant en annexe 5 du présent document.

L'ACCEPTATION DU REGLEMENT

ARTICLE 26 : ACCUSE DE RECEPTION

Au cours de l'entretien d'inscription avec la Directrice, les parents prennent connaissance du présent règlement.

Ils en accusent réception lors de l'entretien d'admission, reconnaissent avoir obtenu tous les éclaircissements nécessaires auprès de la Directrice, et s'engagent à en respecter scrupuleusement les dispositions (fiche d'autorisation parentale).

Règlement intérieur adopté par délibération du Conseil Municipal N° ……. du ……..

Mise en application à compter du 1er janvier 2023.

Fait à Obernai, le ……..

Bernard FISCHER

Maire d'Obernai
Conseiller régional

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

1000 PREMIERS JOURS

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

1 Pour grandir sereinement, **j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation** ou celle de ma famille.

2 **J'avance à mon propre rythme** et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. **J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace** pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

3 Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. **Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie,** car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

4 Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, **j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance** mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

5 Je développe ma créativité et **j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles.** Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

6 **Le contact réel avec la nature** est essentiel à mon développement.

7 **Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles,** en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

8 J'ai besoin d'évoluer dans un **environnement beau, sain et propice à mon éveil.**

9 Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. **Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger** entre collègues comme avec d'autres intervenants.

10 **J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées** et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

ANNEXE 1

Composition du dossier d'inscription

- Fiche d'inscription
- Accusé de réception de la note d'information d'inscription
- Justificatif de domiciliation
- Justificatif ou courrier CAF ou MSA avec le numéro d'allocataire
- Copie de l'avis d'imposition N-1 et N-2
- En cas de divorce :
  - → copie du jugement ;
  - → justificatif de la pension alimentaire perçue ou versée ;
- Extrait d'acte de naissance de l'enfant
- Copie du livret de famille complet
- Copie de l'attestation de couverture sociale
- Attestation « responsabilité civile »
- Certificat médical attestant la bonne santé de l'enfant
- Copie des certificats de vaccination de l'enfant

ANNEXE 2

Composition du dossier d'admission

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- extrait de l'acte de naissance de l'enfant ;
- copie intégrale du livret de famille ;
- copie de l'attestation de couverture sociale ;
- attestation d'assurance "responsabilité civile" ;
- liste des personnes majeures autorisées à chercher l'enfant ;
- en cas de divorce :
  - → copie du jugement ;
  - → justificatif de la pension alimentaire perçue ou versée ;
- le contrat d'accueil (cf. article 9) ;
- copie de l'avis d'imposition faisant apparaître les revenus N-2 *(ex : pour l'année 2022 les revenus de 2020) ;*
- justificatif ou courrier C.A.F. ou M.S.A. avec numéro d'allocataire ;
- l'autorisation donnée au multi-accueil de recueil d'informations via le service « CAFPRO WEB » de la Caisse d'Allocations Familiales (notamment renseignements sur les ressources permettant le calcul du tarif dû) ;
- l'autorisation donnée au multi-accueil de transmission à la Caisse d'Allocations Familiales d'informations statistiques dans le cadre du recueil national « FILOUE » : informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier à la CAF) et aux modalités de leur accueil (nombre d'heures, facturation) ; ces données ne seront exploitées que pour produire des statistiques : elles seront donc rendues anonymes avant leur utilisation par la CNAF.

DOCUMENTS CONCERNANT L'ENFANT

- certificat médical attestant de la bonne santé de l'enfant ;
- copie des certificats de vaccination de l'enfant ;
- ordonnance du médecin traitant, renouvelée tous les 6 mois ou selon prescription ainsi qu'en cas de modification dans l'intervalle, stipulant l'antipyrétique et la posologie à administrer en cas de température ;
- les autorisations parentales de :
  - → médication antipyrétique ;
  - → soins et/ou d'hospitalisation en cas d'urgence ;
  - → participation aux sorties organisées par le multi-accueil ;
  - → photographier leur enfant ;
  - → autorisation de couchage de l'enfant à l'extérieur ;
  - → accuser réception du règlement ;
  - → engagement des parents.

ANNEXE 3

Composition du trousseau de l'enfant

- vêtements de rechange ;
- chaussettes antidérapantes ou chaussons souples antidérapants ;
- sac à linge sale ;
- l'objet favori ou le "doudou" de l'enfant (aux normes C.E.) ;
  le tout marqué au nom de l'enfant.

ANNEXE 4

Barème du taux d'effort applicable au niveau national et plancher/plafond de ressources

Il est fait application du barème national des participations familiales défini nationalement par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF).

La présente annexe sera mise à jour annuellement selon les indications transmises par la CNAF en début d'année civile.

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif

Nombre d'enfants	du 01/01/2022 au 31/12/2022	Plancher d'application du taux d'effort	Plafond d'application du taux d'effort
1 enfant	0,0619%	712,33 €/mois	6 000 €/mois
2 enfants	0,0516%		
3 enfants	0,0413%		
4 enfants	0,0310%		
5 enfants	0,0310%		
6 enfants	0,0310%		
7 enfants	0,0310%		
8 enfants	0,0206%		
9 enfants	0,0206%		
10 enfants	0,0206%		

ANNEXE 5

Modalités de paiement des factures

Comptable assignataire :
Service de gestion Comptable d'Erstein
2 rue de Savoie
67150 ERSTEIN
Tel. : 03.90.29.91.40

Possibilités de paiement :

- **Paiement en numéraire :**
  Les Trésoreries n'acceptent plus le paiement en espèce.
  Vous pourrez procéder à une telle opération jusqu'à 300 € auprès de tous les buralistes partenaires du Trésor Public en vous munissant de votre avis des sommes à payer.

  La liste des buralistes partenaires est disponible sur le site internet des impôts https://www.impots.gouv.fr/portail/node/13422

- **Paiement par carte bancaire :**
  Un tel paiement est possible sans limitation de montant en vous munissant de l'avis des sommes à payer :
  - dans toutes les Centres des Finances Publiques/Trésoreries et notamment Erstein, Sélestat
  - auprès des buralistes partenaires (cf. ci-dessus)

- **Paiement par chèque bancaire :**
  A l'ordre du TRESOR PUBLIC, en joignant le talon de paiement figurant au bas de l'avis des sommes à payer, non signé et non agrafé, sans aucun autre document, et à envoyer à l'adresse figurant sur ledit talon.

- **Paiement par virement bancaire :**
  Aux coordonnées bancaires figurant au verso de l'avis des sommes à payer en suivant les indications fournies.
  Le compte bancaire est le suivant :
  RIB comptable assignataire : BANQUE DE FRANCE 30001 00806 D6750000000 01
  IBAN : FR3530001008O6D675000000001 BIC : BDFEFRPPCCT

- **Par chèque CESU**
  A adresser ou déposer à un Centre des Finances Publiques/Trésorerie et notamment Erstein, Sélestat en joignant l'avis des sommes à payer.

- **Par e-CESU**
  En indiquant le Numéro d'Affilié National (NAN) de la Ville : **1142189*3**

- **Par paiement en ligne**
  Selon les indications figurant sur l'avis des sommes à payer.
  En vous rendant sur le site internet **https://www.payfip.gouv.fr**

Les familles peuvent potentiellement bénéficier de déductions fiscales en lien avec le paiement des frais de garde de leur enfant accueilli au multi-accueil. Il appartient aux parents de se renseigner directement auprès des services fiscaux compétents.

Seul le comptable assignataire est en mesure de vous délivrer une attestation de paiement à des fins fiscales.

ANNEXE A

Protocole détaillant des mesures à prendre dans les situations d'urgence

Face à une situation d'urgence, modalités d'intervention pour l'appel aux Pompiers (18) ou SAMU (15)

RESTER CALME

1. Observer la personne :
   - répond-elle aux questions ?
   - respire-t-elle sans difficulté ?
   - saigne-t-elle ?
   - de quoi se plaint-elle ?

2. Isoler la personne si possible
3. Une personne reste auprès d'elle

4. Auprès de l'enfant :
   - mettre l'enfant en Position Latérale de Sécurité après avis médical
   - couvrir, rassurer, rester auprès de l'enfant
   - suivre les prescriptions du médecin urgentiste
   - ne pas donner à boire
   - rappeler le 15 en cas d'évolution de l'état
   - rassembler les renseignements concernant l'enfant (carnet de santé, autorisation d'hospitalisation, coordonnées des parents, habits,…)

ALERTER

1. Accident sans mise en jeu du pronostic vital :
   - appel au pédiatre référent santé du multiaccueil
   - appel au SAMU (15) si non joignable
   - appel aux parents

2. Accident avec pronostic grave – alerte SAMU
   - appel Pompiers (18) ou SAMU (15)
   - indiquer l'adresse détaillée
   - préciser l'événement (chute…), l'âge de l'enfant, les traitements éventuels reçus
   - décrire l'état observé au médecin régulateur
   - ne pas raccrocher le premier

   Laisser la ligne téléphonique disponible

APPLIQUER LES CONSIGNES DONNEES

3. Prévenir le responsable de la structure

4. Appeler les parents

Protocole intrusion malveillante/attaque terroriste

Un protocole a également été élaboré afin de faire face à ce cas de figure. Il est connu de l'ensemble des agents intervenant au sein du multi-accueil. Il repose sur le triptyque « s'échapper/se cacher/alerter »
Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, il ne peut être reproduit ici.

ANNEXE B

Protocole détaillant les mesure préventives d'hygiène à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie

- **Protocole maladies évictives**

1. TEMPERATURE

Jusqu'à 38,5°C, pas d'éviction si l'état général est bon.
A partir de 38,5°C à l'arrivée au multi-accueil, il sera demandé aux parents de consulter pour avis médical, l'enfant pourra être accepté avec ordonnance et traitement

2. SIGNES ASSOCIES A LA FIEVRE
   - fréquence respiratoire augmentée
   - coloration de peau modifiée (pâleur, cyanose)
   - modification de l'état général et de l'intérêt à l'environnement
   - perte d'appétit
   - peurs, plaintes
   - signes cutanés à type d'éruption
   - vomissements, diarrhées
   - douleurs
   - perte de tonus

3. MALADIE ENTRAINANT UNE EVICTION

MALADIE	EVICTION
Coqueluche	OUI : pendant 5 jours après le début de l'antibiothérapie
Diphtérie	OUI : jusqu'à négativation de 2 prélèvements à 24 heures d'intervalle au moins, réalisés après la fin de l'antibiothérapie
Gale commune	OUI : jusqu'à 3 jours après le traitement
Gale profuse	OUI : jusqu'à la négativation de l'examen parasitologique
Gastro-entérite à E.Coli hémorragique	OUI : retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 heures d'intervalle
Gastro-entérite à shigelles	OUI : retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 heures d'intervalle, au moins 48 heures après l'arrêt du traitement
Grippe	OUI : en fonction de l'état général
Hépatite A	OUI : 10 jours après le début de l'ictère
Impétigo à staphylocoque doré	NON : si lésions protégées Oui : pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie, si les lésions sont étendues et ne peuvent être protégées
Impétigo à staphylocoque A	NON : si lésions protégées Oui : pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie, si les lésions sont étendues et ne peuvent être protégées
Infection à staphylocoque A	OUI : jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie
Méningite à haemophilus B	OUI : jusqu'à guérison clinique
Muguet	OUI : en l'absence de traitement
Oreillons	OUI : 9 jours après le début de la parotidite
Primo-infection herpétique	OUI : jusqu'à guérison
Rougeole	OUI : pendant 5 jours à partir du début de l'éruption
Scarlatine	OUI : pendant 2 jours après le début de l'antibiothérapie
Teigne du cuir chevelu	Oui : sauf si présentation d'un certificat médical attestant d'une consultation et de la prescription d'un traitement adapté
Tuberculose	OUI : tant que le sujet est bacillifère, jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que le sujet n'est plus bacillière
COVID	OUI : durée d'éviction en fonction des recommandations des autorités sanitaires en vigueur

4. MESURES D'HYGIENE

Les locaux, les jouets et le linge font l'objet d'un nettoyage et d'une désinfection soignée selon des protocoles et au moyen de produits respectant les normes en vigueur en termes d'efficacité et de sécurité.
En cas de prise en charge d'un enfant malade ou en cas d'épidémie, des protocoles complémentaires peuvent être mis en place (notamment dans les salles de change) et les fréquences augmentées.

ANNEXE C

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

A l'entrée de l'enfant dans la structure, un projet d'accueil individualisé est élaboré permettant une prise en charge et des soins adaptés à chaque situation. Ce document, signé par le représentant légal, le responsable de l'établissement et le pédiatre de l'établissement, peut être mis à jour autant que nécessaire selon les évolutions.

Conformément à l'article 19.4 du règlement intérieur, l'administration de médicaments pendant son temps d'accueil fera obligatoirement l'objet d'une transmission, par les parents :

- d'une copie de la prescription du médecin, quand bien même il s'agirait de médicaments homéopathiques et/ou pouvant être délivrés sans ordonnance,
- d'une autorisation écrite signée par les parents

AUCUN MEDICAMENT NE SERA ADMINISTRE SANS ORDONNANCE ET SANS AUTORISATION ECRITE DES PARENTS

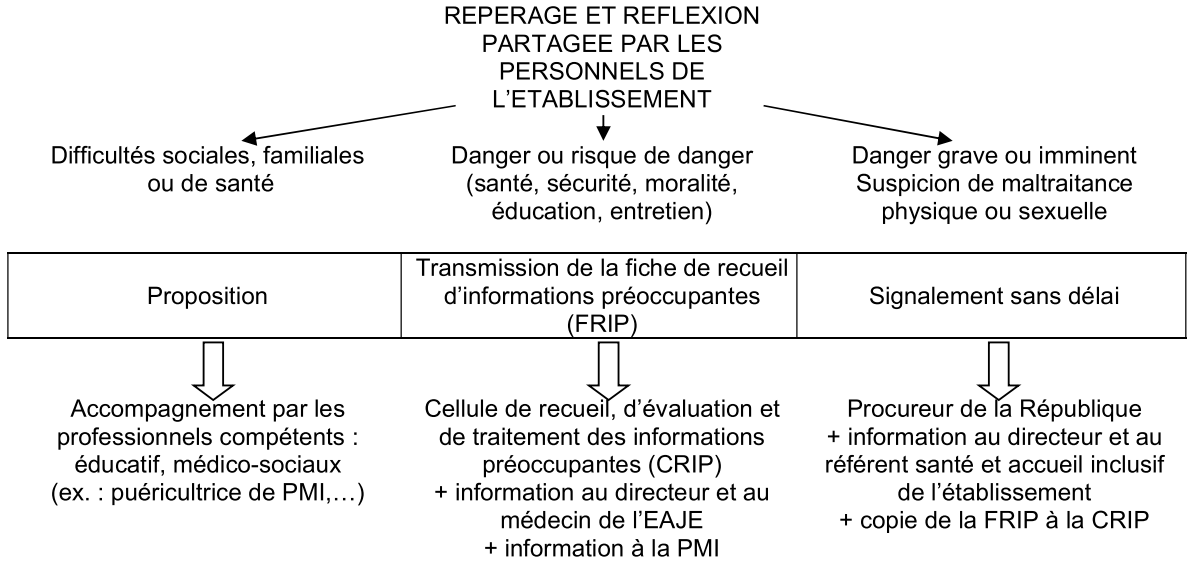
Les parents devront apporter ces médicaments non entamés dans leurs emballages d'origine identifiés au nom de l'enfant.

Une fiche individuelle de planification des médicaments est systématiquement tenue, comprenant notamment la date, l'heure de prise, la posologie…

ANNEXE D

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Le professionnel qui constate ou réceptionne le plus directement l'information rédigera, accompagné de son responsable et de la Direction de la structure, une Fiche de recueil et d'Informations Préoccupantes (FRIP), consistant en la transcription sur un document d'éléments ou d'informations relatives à un danger ou risque de danger intervenant sur un mineur.



ANNEXE E

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement

Chaque sortie fait l'objet d'une fiche de traçabilité détaillant la date, le lieu de sortie, les horaires, le nom des enfants participants et ceux des professionnels et accompagnateurs.
L'équipe doit être en possession d'un téléphone mobile, de la liste des enfants participant à la sortie, d'une trousse de 1ers secours, de couches et tenues de rechange, de biberons et gobelets, d'une bouteille d'eau

Conformément à la réglementation, les sorties feront l'objet d'un encadrement particulier comme suit :

- 1 adulte pour 5 enfants dans un environnement connu, calme, permettant une surveillance aisée des enfants, sans utilisation des transports en commun
- 1 adultes pour 2 enfants dans un environnement où la surveillance des enfants est malaisée
- 2 adultes minimum dès le premier enfant dont un agent qualifié du groupe 2 de la structure (CAP petite enfance notamment)
- 1 adulte par poussette
- les parents accompagnateurs sont comptabilisés et identifiés précisément dans l'effectif d'encadrement pour la sortie.

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 151/06/2022

SOBRIETE ENERGETIQUE

Les dispositions prises sur l'éclairage public

Le programme de renouvellement et de mise en sécurité du réseau d'éclairage public

- **Les traditionnels lampadaires sont progressivement remplacés par de nouveaux équipements LED qui consomment 60% d'énergie en moins.**
- **La gestion intelligente de l'intensité de la lumière en fonction des horaires permet de faire encore baisser la consommation d'énergie**
- Ainsi en 2021, **le remplacement de 38 luminaires** dans le quartier Europe Sud et la programmation d'une réduction progressive du niveau d'éclairement **a généré une économie annuelle de 65% sur les consommations électriques.**
- Le dispositif de gradation progressive est en place également au Parc des Roselières, Boulevard d'Europe, Avenue du Maire Gillmann, Place des 27, rue des Houblons et rue de la Sablière. Il sera généralisé dans les années à venir sur l'ensemble des axes restructurés dans le cadre de l'aménagement des pistes cyclables : **390 lampadaires remplacés, soit 18% du parc** (rue du Maréchal Juin, Avenue des Charmes, rue du Général Leclerc, rue du Général Gouraud, voies vertes du Coteau et du Stade).

Réduction des plages de fonctionnement de l'éclairage public

La ville d'Obernai s'est engagée en Juin 2022 dans une démarche-test de réduction des plages de fonctionnement de l'éclairage public. Il est proposé de reconduire cette démarche d'économie d'énergie en 2023, dans les conditions suivantes:

Plages annuels de fonctionnement de l'éclairage public:
Centre-ville: 1 plage de fonctionnement nocturne continu
allumage 15 minutes après le coucher du soleil / extinction au levé du soleil
Hors centre-ville: 2 plages de fonctionnement nocturne
allumage 15 minutes après le coucher du soleil / extinction à 0H30
rallumage à 4H30 / extinction au levé du soleil
Nota: dans les zones en travaux, un fonctionnement nocturne continu pourra être mise en œuvre en fonction du niveau de difficulté de circulation des piétons.

Plages annuels de fonctionnement de l'éclairage de mise en valeur des monuments:
Du 02 Janvier au 31 Mars: extinction totale (sauf Kapellturm)
Du 01 Avril au 01 Janvier de l'année suivante: allumage 15 minutes après le coucher du soleil / extinction à 0H30

Ces mesures représentent une économie d'énergie de l'ordre de 30% de la consommation annuelle.

SOBRIETE ENERGETIQUE

Les dispositions prises sur les bâtiments communaux

La mise en place d'un Contrat de Performance Energétique (CPE)

Prestataire engagé : Electricité de Strasbourg Services Energétiques

Période d'engagement : 10 ans « de 2013 à 2023 »

Objet du marché :

- L'amélioration de la performance énergétique du parc immobilier de la Ville d'Obernai (travaux d'amélioration des installations);
- L'exploitation et la maintenance des installations thermiques, de production d'eau chaude sanitaire et de climatisation communales ;
- La fourniture partielle ou totale d'énergie ;
- Le maintien des températures contractuelles.

Le niveau d'amélioration de la performance énergétique est fixé contractuellement pour l'ensemble du parc communal à un **objectif de réduction des consommations de 24%.**

Engagements détaillés du CPE

La consommation de référence du parc immobilier inclus au périmètre du contrat est de :

5 730 MWh/an

Cette consommation est établie sur la base de l'historique 2008-2011 pour une rigueur climatique de référence de :

2 698 degrés-jours

L'objectif de 24% correspond alors à une économie annuelle de :

1 375 MWh

(soit environ 75 000 € - valeur 2013 - en substitution de gaz à 5,5 c€/kWh)

Travaux d'amélioration réalisés entre 2014 et 2016

Site	Equipement en début de marché	Age équipement	Travaux réalisés
COSEC	Rampe de gaz double BUDERUS type G 504 510-2 X 18 éléments 564kW	1995	**Mise en place d'une pompe à chaleur en priorité**
Europe A - Camille Claudel	2 chaudières DE DIETRICH GT 308 175 à 230 KW	2000/1990	**Mise en place d'une pompe à chaleur en priorité + 1 chaudière à condensation**
Europe B - Gustave Doré	2 chaudières DE DIETRICH GT 308 - 175 à 230 KW	1999	**Mise en place d'une pompe à chaleur en priorité + 1 chaudière à condensation**
Centre Arthur Rimbaud	Chaudière CHAPPEE NX R3/37 type B 170 à 230 kW	2001/2002	**Mise en place d'une pompe à chaleur en priorité**
Groupe scolaire du Parc	1 chaudière Lambdamat GGM 320 KW - SECACCIER 1 chaudière DE DIETRICH GT 430-8: 220 - 310 kW	2003	**Ajout d'une chaudière à condensation**
Hôtel de ville	Chaudière GUILLOT OPTIMAGAZ E3 - 115kW Chaudière GUILLOT CONDENSAGAZ E3 - 174kW	1988	**Remplacement par 2 chaudières à condensation**
Maison de la musique et des associations	3 chaudières rampes à gaz DE DIETRICH type GTG 320-95	2001	**Remplacement par 2 chaudières à condensation**
Salle des fêtes	Chaudière CHAPPEE 210kW - R3/37	2005	**Remplacement par 1 chaudière à condensation**

Montant total : 744 822 € HT

Quelques réalisations du CPE 2014-2016

✓ Stade 3

✓ Hôtel de ville

✓ Groupe scolaire du Parc

✓ Centre Arthur Rimbaud

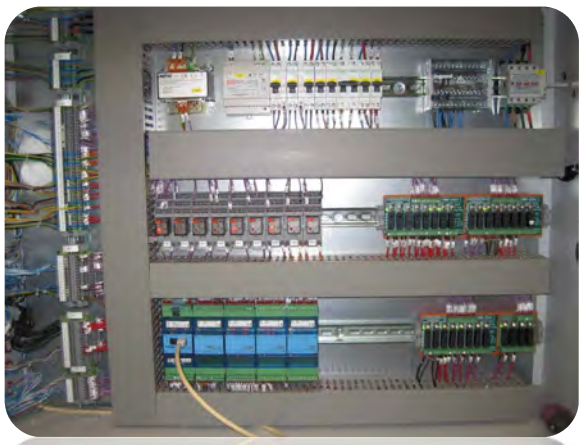
✓ Groupe scolaire Europe

Gestion Technique & énergétique des Bâtiments

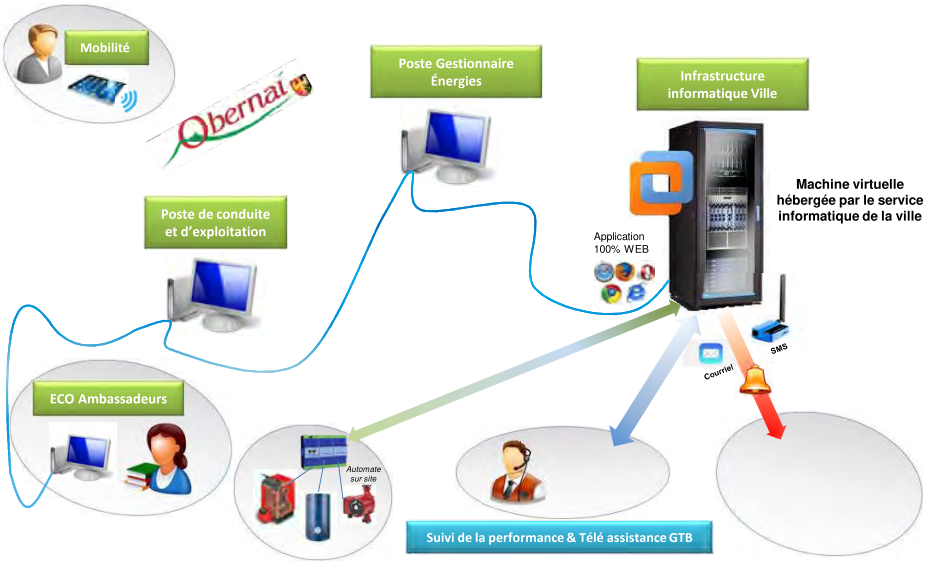
La solution technique

- Assure le pilotage, la régulation et l'optimisation des équipements de génie climatique.
- Assure l'acquisition du comptage multi énergie.
- Connectée à l'infrastructure informatique de la ville.
- Cellule GTB en propre, développant en interne des solutions sur mesure

Intégration des équipements



Plateforme de supervision



Maîtrise des températures de confort

A l'appui de la plateforme ENERGYVISION, chaque gestionnaire de site réalise une **programmation fine de fonctionnement des installations, en fonction de l'occupation réelle des équipements**. Des sondes sont réparties dans les bâtiments et assurent un contrôle permanent de l'atteinte de l'objectif de température.

Les températures appliquées ont été ajustées en fonction du ressenti des occupants, notamment au regard des effets de parois froides ou des flux d'air intérieur.

Mode « confort »:

21°C dans les écoles maternelles, les lieux d'accueil de la petite enfance et à la salle des Fêtes, 19°C à 20°C dans les écoles élémentaires les autres locaux, 17°C dans les salles de sports (hors vestiaires).

*Un mode **confort+** permet de tenir compte de l'occupation des enfants de moins de 12 ans au dojo, au gymnase Freppel et dans la salle de Gymnastique du Cosec.*

Enclenchement à l'heure de démarrage de la première occupation de la journée

Mode « économie »:

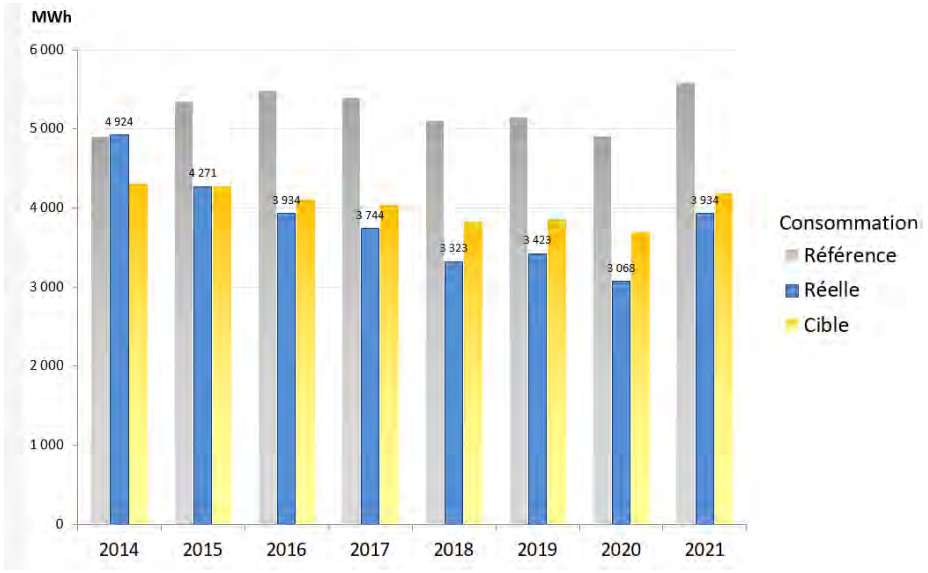
réduction d'environ 2°C en dessous le température de confort.

Enclenchement 1H00 à 1H30 avant la fin de la dernière occupation de la journée. Régime appliqué le week-end en l'absence d'occupation.

Mode « inoccupation »:

maintien des locaux inoccupés à 12°C **(lors des congés scolaires par exemple)**

Performance énergétique 2016-2021



Performance énergétique 2016-2021

Une étape supplémentaire vers la sobriété énergétique: les actions immédiates 2022-2023

a. l' optimisation des plannings d'occupation

En coordination avec l'ensemble des gestionnaires de site (EMDD/Athic, écoles, accueils périscolaires, sports), **les programmes d'occupation des bâtiments ont été entièrement réactualisés** en début de saison de chauffe 2022.

- Dans certains cas, lorsque les périodes d'activités ne peuvent pas être prédéfinies en début de saison de chauffe, le responsable de l'établissement programmera le moment venu la créneau de chauffe souhaitée (notamment pour les manifestations de l'EMDD et les weekends des établissements sportifs). Les associations occupant les locaux devront en conséquence impérativement signaler de façon anticipée leur occupation.
- **Une formation à la plateforme** à des nouveaux gestionnaires de site non encore formés sera réalisée par notre prestataire ESSE.

Une étape supplémentaire vers la sobriété énergétique: les actions immédiates 2022-2023

b. la relocalisation temporaire d'activités afin de mutualiser l'usage des locaux en période de congés scolaires

Les réflexions engagées sur les plannings de chauffe 2022-23 ont conduit, pour plusieurs sites, à optimiser le taux d'occupation des salles lors des vacances de Noël, d'hiver ou de printemps, afin d'éviter de chauffer un bâtiment entier ou une zone entière d'un bâtiment dans lequel seuls quelques locaux isolés seraient ponctuellement utilisés.

- **Halle des sports Bugeaud et gymnase Picasso Cycle 3: mode « inoccupation » instauré pendant les vacances de Noël, d'hiver et de printemps** (du lundi 19/12/2022 au lundi 02/01/2023, du lundi 13/02/2023 au vendredi 24/02/2023, du lundi 17/04/2023 au lundi 01/05/2023)

Les activités seront accueillies au COSEC, dans le cadre d'un planning d'occupation spécifique, élaboré en concertation avec les différentes associations sportives concernées.

- EMDD: mode « inoccupation » instauré pendant les vacances de Noël et la 1ère semaine des vacances d'hiver et de printemps.

Les stages ou autres éventuelles formations spécifiques seront concentrés sur la seconde semaine des vacances d'hiver et de printemps.

- Les écoles élémentaires du Parc, Picasso, Freppel: mode « inoccupation » instauré pendant les vacances de Noël, d'Hiver et de Printemps. Les éventuelles formations de rattrapage seront concentrées lors de la 1ere semaine des vacances, dans les locaux des écoles maternelles.

- Les écoles maternelles du Parc, Claudel, Freppel: **mode « inoccupation » instauré pendant la seconde semaine des vacances de Noël, d'hiver et de printemps.** Les locaux sont occupés par les ATSEM pour l'entretien lors de la 1ère semaine.

Une étape supplémentaire vers la sobriété énergétique: les actions immédiates 2022-2023

c. la modération des températures et l' éco-responsabilisation de l'ensemble des occupants à l'effort collectif

- Mise en route des climatisations asservie à une température extérieure minimale de 26°C et abaissement de la température intérieure limitée à 24°C/ 25°C (Salle de cinéma, Hôtel de Ville, Salle des Fêtes, Centre Arthur Rimbaud, Camping)
- Application de la consigne de 17°C dans les salles de sports y compris lors de la présence de spectateurs.
- Vérification et modification si besoin des consignes des différents bâtiments en fonction de l'occupation réelle
- Passage pour tous les sites à une température de 12°C en mode inoccupation.
- Responsabilisation des occupants sur la fermeture des ouvrants après aération des locaux.
- Suppression de l'eau chaude sanitaire dans les sanitaires

Une étape supplémentaire vers la sobriété énergétique: les actions immédiates 2022-2023

d. Tableau synthétique des principales actions prévues sur les sites

SITES	T° de Confort	MODIFICATIONS APPORTEES A LA PROGRAMMATION
Halle des Sports BUGEAUD	17 °C Salle 20°C Vestiaires	- retour de la température de la salle à la température initiale (17°C) - mode inoccupé sur les petites vacances - réduction des durées de chauffe : -3 heures environ (mode éco dès 21h) - programmation fine des weekends en fonction des occupations
COSEC	17 °C Salle 20°C Vestiaires	- retour de la température de la salle à la température initiale (17°C) - réduction des durées de chauffe : -3 heures environ (mode éco dès 21h) - programmation fine des weekends en fonction des occupations
Gymnase Freppel	19 °C Salle 20°C Vestiaires	- réduction des durées de chauffe confort en fonction de l'occupation scolaire réelle : -9h par jour - mode éco permanent sauf occupation scolaire
Gymnases Picasso	20 °C Salles	- réduction des durées de chauffe confort en fonction de l'occupation scolaire réelle : -2h le matin et -5h00 le soir - mode éco permanent (17 °C) sauf occupation scolaire
EMDD	20 °C Salles	- réduction des durées de chauffe confort : -3h par le matin et -2h00 le soir - programmation fine de la salle Sainte Odile en fonction des occupations réelles (mode éco à 18°C le matin) - fermeture de l'établissement 1 semaine chaque petites vacances (mode inoccupation)
Ecoles	20 °C / 21 °C	- réduction des durées de chauffe en mode confort de 7h à 17h00 : diminution de 3h au minimum sur chaque site - programmation en mode inoccupé (12 °C) la deuxième semaine des petites vacances - programmation en mode inoccupé (12 °C) la première semaine des petites vacances au GS Freppel Elementaire
Beffroi	20 °C	- gestion autonome de celle de l'Hotel de Ville par la DSP - mode confort uniquement lors des manifestations
Hotel de Ville	20 °C	- température de confort ramenée à 20 °C (+/- 2°C pour le chauffage par cassettes)

Une étape supplémentaire vers la sobriété énergétique: les actions immédiates 2022-2023

Dans le cadre du débat d'orientations budgétaires, le Conseil Municipal sera appelé à se prononcer sur **la mise en œuvre d'un programme de travaux portant sur les équipements les plus énergivores. Parmi les actions envisageables:**

- **Stade omnisports: remplacement des appareils d'éclairage des terrains d'honneur et d'entrainement par des projecteurs leds** (40 à 70% d'économies d'énergie, retour sur investissement de l'ordre de 2 à 4 ans)
- **EMDD : Dissociation du réseau de chauffage desservant les bureaux de celui alimentant l'ensemble du bâtiment.** Mise en place de cassettes réversibles dans les bureaux. Cette solution permettra de chauffer uniquement les bureaux et de maintenir en mode économie le reste du bâtiment 4 matinées par semaine.
- **Bâtiment culturel ATHIC : remplacement des menuiseries extérieures**
- **Centre Arthur Rimbaud (programme adopté): remplacement de la toiture de la rue intérieure**
- **Ecole élémentaire Freppel (programme adopté): mise en place d'une isolation extérieure sur l'aile Nord et le gymnase**

Le recours aux ENR

La Ville entend poursuivre la **substitution des énergies fossiles par les énergies renouvelables** dans ses sources d'approvisionnement:

- **Contrat de fourniture d'électricité en énergie verte** (contrat en cours jusqu'au 31/12/2023)
- **Déploiement d'installations photovoltaïques** sur les parkings et les bâtiments communaux et autoconsommation de l'énergie produite (étude en cours)
- **Hypothèse de création d'un réseau de chaleur ENR** alimentant les équipements publics et les autres sites grands consommateurs d'énergie (réflexion ES-SE en cours)

CONSEIL MUNICIPAL DU 12/12/2022 - POINT 133
INTERVENTION DE MME SANDRA SCHULTZ

Chers collègues,

J'aimerais dire quelques mots sur le projet de rénovation du Domaine de la Léonardsau car comme beaucoup d'Obernois ou d'habitants des terres de Ste Odile, je suis très attachée à ce lieu.

J'ai en effet la chance de m'y promener plusieurs fois par semaine et mon émerveillement face à la beauté et à la magie du site reste intact depuis des années.

Alors il est vrai que l'arrivée des engins de chantier en octobre, le démarrage des travaux, la réalisation du parking, la destruction des anciennes écuries ont suscité des questionnements et des inquiétudes de la part des habitués du parc et des promeneurs.

Elles ont heureusement rapidement été levées grâce au plan de communication efficace mis en place par la ville d'Obernai. En effet, de grandes bâches imprimées représentant le Domaine de la Léonardsau, le plan de son emprise, l'histoire de la maison et la présentation complète du projet rénové ont été installées sur les grilles à l'entrée du parc, permettant à chacun de se rendre compte du projet piloté et maitrisé par la ville.

Pour la grande majorité des promeneurs, et pour nous tous d'ailleurs, ce vaste projet de rénovation est nécessaire car il nous permettra d'ici deux ans de profiter encore plus du parc et de ses magnifiques jardins réaménagés mais surtout de découvrir enfin l'intérieur de futur lieu d'exposition et de travail qui n'attendait que de renaitre depuis si longtemps.

Dans une époque compliquée où les municipalités sont souvent contraintes de se séparer de certains biens publics, je salue le choix de la Ville d'Obernai d'avoir su garder et maintenant réhabiliter le magnifique Domaine de la Léonardsau.

Merci

Le 12/12/2022

CM DU 12/12/2022 - POINT N° 133
Intervention de M. Jean-Louis NORMANDIN

Domaine de la Léonardsau

Ce grand projet de réhabilitation du domaine de la Léonardsau entre enfin dans sa phase de réalisation.

Un rappel de l'intérêt de celui–ci et de l'éthique qui le conduit, est nécessaire.

Bien sûr chacun est libre d'approuver ou pas ce projet, mais sur les bases d'information réelles.

Comme tout le monde j'ai entendu quelques réactions au début des travaux, mais émanant seulement de personnes qui n'ont pas pris la peine de s'informer, ou qui, informées n'ont que l'objectif de faire du bruit, tel un individu excessif et malveillant publiant : « la destruction du parc de la Léonardsau a commencé …. »

Bien sûr un chantier présente toujours un aspect perturbant, encore plus dans un tel cadre naturel, mais l'important est d'en connaitre les finalités :

- Rénover, réhabiliter un patrimoine qui serait voué à la ruine définitive si rien n'était fait, (pour cause de mérule en particulier mais également de désaffectation), c'est d'abord un acte de sauvegarde.
- En faire un lieu destiné essentiellement aux thèmes culturels, humanistes et environnementaux, c'est activer le rayonnement culturel de notre ville, et participer à son

développement dans un avenir dynamique quoiqu'il arrive.

- Reconstruire à la place des anciennes écuries un local aux normes, destiné au centre aéré qui en été accueille 200 enfants, améliorer le cadre naturel de concerts par exemple, ce sont des actes éducatifs et culturels.
- Rénover les jardins et revégétaliser après travaux, c'est un acte de mise en valeur et de protection des espaces naturels.

Si la situation du site en fait prioritairement un lieu d'écotourisme, il est nécessaire d'en permettre l'accès à tous, d'où la nécessité d'un parking. Ce sera un maximum de 120 places dont 60 permanentes et 60 éphémères.

Depuis l'approbation du projet par le Conseil municipal en 2020 les situations économique et internationale sont bousculées, entrainant des coûts de travaux supplémentaires liés à de nombreuses augmentations. Le surcoût de 12% représente un financement complémentaire d'un million d'euros. Mais aux yeux des générations futures ne serions-nous pas plus coupables de renoncement si nous ne persévérions pas ?

La ville d'Obernai aurait-elle le soutien d'organismes comme la DRAC, les Bâtiments de France, les amis de la Léonardsau et d'autres, aurait-elle obtenu des subventions substantielles du département, de la région, de l'Europe, de la Drac, de la fondation du patrimoine, quelques autres, si le projet n'avait pas un impact et un rayonnement dépassant le périmètre de la ville ?

Ne doutons pas que cette réalisation sera une réussite patrimoniale et culturelle.

J L Normandin

Imaginons
Obernai!

Conseil municipal du 12 décembre 2022

Rapport de présentation 133/06/2022

Intervention de Jean-Louis REIBEL, conseiller municipal, groupe IMAGINONS OBERNAI.

Monsieur le maire, chers collègues,

Sans suspens, je vous annonce que les membres du groupe « Imaginons Obernai » s'abstiendront sur le vote sur l'actualisation du plan de financement relatif aux travaux de mise en valeur et de restauration du domaine de la Léonardsau.

Les raisons de notre abstention n'ont pas changé par rapport à notre position lors de l'adoption de l'avant-projet détaillé de restauration du château de la Léonardsau par le Conseil municipal en séance du 21 décembre 2020.

Nous les rappelons ici :

- S'agissant de la destination du château, à savoir la création d'un centre de ressources, d'expositions, de conférences et de séminaires : nous considérons que ce projet n'a pas fait l'objet d'une réelle discussion en commission municipale, ni d'un débat public. Le projet finalisé n'a fait l'objet d'aucune démarche participative. Votre **concertation active** (sic)auprès de la population ? Elle s'est bornée à la publication d'articles de présentation dans le journal municipal !

  Tel qu'il a été présenté, ce projet nous paraît toujours insuffisamment abouti pour connaître dans le détail la vocation culturelle du site et surtout le mode et les coûts de fonctionnement. Il s'agit quand même, selon votre propre expression, d'un projet emblématique qui va certainement dépasser 10 millions d'euros HT.

- L'absence d'un concours d'architecture avec un jury et qui, basé sur la mise en concurrence, aurait permis d'organiser un véritable débat public autour de ce projet ;

- S'agissant du projet d'investissement proprement dit et de son coût : dans le plan initial en phase ADT, les seuls travaux d'investissements (hors honoraires et restauration du jardin) s'établissaient à 6 320 000 € HT€.

  En raison de sujétions techniques complémentaires et suite à l'envolée des coûts des matières premières, vous annoncez déjà un surcoût de 1 057 000 € HT, **soit une augmentation de plus de + 17 % !**

  Et pour 2023/2024 vous avez fixé une provision pour augmentation des prix de 1 202 550 € HT, **soit + 12 %.**

  Certes le principal surcoût est lié à l'inflation, mais pour nous, ce projet demeure, au plan financier, extrêmement risqué.

Dans le contexte de crise économique tant pour les ménages, les entreprises et les collectivités locales dont la marge de manœuvre financière va se réduire en 2023/2025, cet investissement obérera les finances de la ville et ceci au détriment d'autres projets plus utiles aux habitants d'Obernai.

CONSEIL MUNICIPAL DU 12 DECEMBRE 2022

POINT 134

INTERVENTION DE MME CELINE OHRESSER-OPPENHAUSER

Le projet de création de contre-sens cyclables en centre-ville correspond à une obligation de conformité qui va dans le sens du plan vélo et qui permet de donner plus de place aux cyclistes dans l'espace public.

Cela signifie notamment de changer les priorités au niveau des carrefours au profit des cyclistes, ce qui représente un signal fort, car il entraîne la réduction de l'espace dédié aux véhicules motorisés.

Le succès du contre-sens cyclable demande dans un premier temps de la communication et de la pédagogie. En effet, voir un cycliste arriver en sens inverse semble contre intuitif pour l'automobiliste.

Cette évolution doit donc s'accompagner de bienveillance entre les usagers car nous sommes tour à tour en position de piétons, de cyclistes et d'automobilistes.

Imaginons
Obernai!

Conseil municipal du 12 décembre 2022

Intervention de Catherine Edel-Laurent :

Point 7 Rapport 134/06/2022

M. le Maire, chers collègues,

Le Double sens-cyclable est une réalité du code de la route et il est nécessaire de faire connaître cette règle encore souvent méconnue des automobilistes.

Il est bienvenu que la ville clarifie les choses. Les études faites dans les villes qui les ont déjà mis en place, montrent que les DSC contribuent à faire diminuer la vitesse moyenne des véhicules et ne sont pas à l'origine de plus d'accidents.

Certains réaménagements proposés dans ce projet concourent à l'amélioration de la sécurité de tous les usagers, c'est notamment le cas à l'angle de la rue du Général Gouraud et de la rue de Sélestat, avec un élargissement projeté des trottoirs jusqu'ici très étroits.

Ce projet, finalisé par un groupe de travail auquel nous n'avons pas été associé, a été vu en commission le 29/11.

- J'ai attiré l'attention sur **les risques d'«emportiérage »**, notamment dans la section haute de la rue du Gal Gouraud.
  De manière générale, lorsque les cyclistes empruntent le sens général de la circulation et circulent à côté de la bande de stationnement, les accidents peuvent être plus violents à l'ouverture de la portière d'un véhicule en stationnement. Le cas échéant, le déport du stationnement sur l'autre côté de la chaussée pourrait être une solution intéressante.

- **Pourquoi limiter la signalisation des doubles sens cyclables au seul périmètre du cœur de ville ?**
  J'ai évoqué cette question en commission, une dizaine d'autres voies à sens unique sont concernées dans notre ville et la signalisation des DSC y est tout aussi nécessaire.
  J'ai par exemple pointé le cas de la rue du village qui dessert le groupe scolaire Camille Claudel. Le double sens accessible depuis l'avenue des Champs verts ne sera pas signalé.

Imaginons
Obernai!

Quelle cohérence dans une mise en œuvre localisée ?
Ce qui vaut au centre-ville ne peut-il être décliné sur dix autres voies ?
Ce n'est certainement pas une question de budget.

- D'accord avec vous, sans réaménagement et remise en question du stationnement, il est aujourd'hui difficile d'autoriser le DSC sur le tronçon de la rue du Gal Gouraud, entre la mairie et la place de l'étoile.
  Ce tronçon est dangereux et l'interdiction du DSC ne changera rien.
  Le trafic automobile y est intense plusieurs milliers de véhicules par jour et les trottoirs étroits. Il est fréquent de voir les piétons cheminer sur la voie.

  Pour une circulation réellement apaisée, au-delà de la question du DSC, nous regrettons qu'un réaménagement même provisoire n'ait pas été étudié, en attendant la refonte totale de la chaussée, qui ne se fera pas dans ce mandat.
  Nous l'avons déjà déclaré, nous sommes favorables à la mise place d'une zone de rencontre sur ce tronçon.

Notre groupe s'abstiendra pour le vote global de ce plan d'ensemble.

Le 12/12/2022

CM DU 12/12/2022 - POINT N° 134
Intervention de M. Jean-Louis NORMANDIN

SENS INTERDITS

A Obernai Nous réalisons actuellement des équipements de circulation douce, dans le cadre d'un plan vélo respectant des normes exigeantes de sécurité.

Les collectivités locales, des associations contribuent à sensibiliser tous les usagers au partage des espaces, aux règles de circulation conformes au code de la route, au respect de tous.

Alors que nous travaillons à une sécurisation de la circulation, voici qu'une loi vient renverser tout ce travail en nous obligeant à créer de l'insécurité où il n'y en a pas, exigeant que les cyclistes puissent contrevenir légalement aux règles de base du code de la route en empruntant les sens interdits.

Deux points essentiels sont intolérables :

1) l'obligation faite aux collectivités locales d'appliquer cette règlementation, sans avoir la possibilité d'une réflexion, d'une étude de faisabilité, comme si les fonctionnaires et politiques qui ont élaboré cette législation connaissaient les configurations des rues de toutes les villes. De plus c'est obliger les collectivités à des dépenses inutiles et contraire à la sécurité.

2) Si cette législation rend techniquement plus dangereuse la circulation en ville, nos élites pensantes ont aussi négligé l'aspect psychologique :

Quand les règles se relâchent, les comportements de beaucoup se débrident et « tout devient permis». C'est le cas avec les cyclistes dans les villes ou cette mesure est déjà appliquée, engendrant un stress général. La jungle que devient la circulation dans ces villes peut être déjà largement constatée.

Dans les rues étroites d'Obernai les automobilistes seront aussi mis en difficulté, l'agressivité de certains en sera exacerbée et la cohabitation n'en sera que plus difficile, dans des situations accidentogènes.

Cette contrainte malvenue est assez décourageante pour ceux qui s'investissent dans la sécurité.

Le vote concernant notre délibération de ce soir me pose un problème d'éthique. Je suis opposé à une législation irresponsable, c'est à contre cœur que mon vote satisfera à l'obligation qui nous est faite, parce que je suis légaliste même en combattant une loi inique, et par cohésion pour soutenir les aménagements qui sont proposés au CM dans le but limiter les dégâts.

Je me refuserai toujours à rouler à vélo dans les sens interdits, à quoi servent-ils, s'ils ne doivent pas être respectés.

J L Normandin

Imaginons Obernai!

Conseil municipal du 12 décembre 2022

Intervention de Catherine Edel-Laurent :

Point 8 / Rapport 135/06/22

M. le Maire, chers collègues,

Vous proposez un nouveau plan de limitation des vitesses en agglomération.

Comme pour le point précédent, ce plan a été finalisé par un groupe de travail auquel nous n'avons pas été associé, et a été présenté en commission le 29/11.

Une clarification des vitesses en agglomération est en effet souhaitable pour des questions de cohérence et de mise au norme réglementaire de la signalétique.

4 objectifs sont avancés :

- Améliorer la sécurité des piétons et des cyclistes
- Limiter les nuisances sonores
- Réduire l'émission de polluants
- Améliorer la qualité de vie et la convivialité des espaces publics résidentiels

- **Vous annoncez l'abaissement de la vitesse maximale à 40 km par heure,** qui peut se justifier pour diminuer la gravité des accidents et répondre à 3 de vos objectifs en matière de qualité de vie.

- **Pour ce qui est de l'amélioration de la sécurité des piétons et des cyclistes, la manière dont vous hiérarchisez les voies nous pose question.**

D'une part, la ville se dote d'un plan vélo, et veut encourager la pratique des mobilités douces, vélo et marche. Il serait donc logique que dans les portions de voies réaménagées et sécurisées, la vitesse maximale soit autorisée.

Imaginons
Obernai!

D'autre part, sur les axes n'ayant pas fait l'objet d'aménagements, la chaussée étant partagée avec les cyclistes, la vitesse devrait être à 30 km à l'heure.

Ce n'est pas la logique qui prévaut dans votre projet.

Quelques exemples :

. Rue de Bernardswiller et de Sélestat

Dans les rues de Bernardswiller ou de Sélestat, là il n'y a pas d'aménagements cyclables prévus ; pourquoi dans ces conditions y limiter la vitesse à 40 et non à 30 ?

. Rue des Bonnes Gens

Cette rue à forte circulation traverse un quartier résidentiel (Résidences Alcys, Alsace Habitat, du Calvaire) et un secteur à vocation économique, des poids-lourds l'empruntent tous les jours. Il n'y a ni plateau surélevé au droit du passage piéton central, ni aménagements cyclistes. Dans ces conditions, une vitesse limitée à 30 serait plus appropriée.

. ZA Sud

Autre interrogation, dans les zones d'activités économiques, la vitesse passe de 30 à 40.
Je prends le cas de la ZA Sud, cela tombe bien, j'y travaille.
Je vois tous les jours des personnes qui se rendent à leur travail à pied ou en vélo, des personnes qui vont faire leurs courses depuis les cheminements du quartier Europe Sud. Aucun aménagement de sécurité n'a été réalisé à l'intérieur de la zone, les trottoirs sont souvent encombrés de voitures. Le trafic soutenu et l'absence d'aménagement justifie une limitation à 30.

Notre groupe s'abstiendra pour le vote de cette délibération.

Imaginons Obernai!

Conseil municipal du 12 décembre 2022

Intervention de Catherine Edel-Laurent :

Point 17 / Rapport 144/06/22

M. le Maire, chers collègues,

Nous sommes déjà intervenus sur la question du stationnement payant sur voirie au moment du vote de l'extension du périmètre du stationnement payant au cœur de ville et vous avons fait part de notre position.

Pour la tarification du stationnement sur voirie, nous avions proposé que soit également étudié la mise en place d'un forfait destiné aux résidents du centre.

Vous n'avez pas jugé utile de proposer une tarification spéciale pour les résidents du cœur de ville, ils sont encouragés à stationner dans le parking silo privé, dont les tarifs sont très élevés (Abonnement annuel à 900 € ou 90 € mensuel).

Nous regrettons l'absence de tarifs plus attractifs pour les résidents du centre, à la fois pour le stationnement sur voirie avec un forfait résident et aussi dans le nouveau parking silo, à l'image de ce qui est pratiqué à Strasbourg avec le tarif Résideo (300€ annuel, 25 € par mois pour les résidents de la grande île).

Notre groupe s'abstiendra pour le vote de cette délibération.

Imaginons
Obernai!

Mairie d'Obernai
Monsieur Bernard Fischer
CS 80 205
67213 Obernai Cedex

Obernai, le 5 décembre 2022

Objet : Questions orales - Conseil municipal du 12/12/2022

Monsieur le Maire,

Conformément à l'article 9 du règlement intérieur du Conseil municipal de la ville d'Obernai, j'ai l'honneur de formuler au nom de notre groupe trois questions orales, comportant un intérêt local ou un lien direct avec les affaires relevant de la compétence de la collectivité.

Comme le prévoit le règlement intérieur, nos questions vous parvenant deux jours ouvrés francs au moins, hors samedi et dimanche, avant la séance du 12 décembre, je vous remercie de la porter à l'ordre du jour de cette séance, à la suite des points soumis à délibération du conseil municipal.

Question N°1 : Rapport d'activité et évolutions du Syndicat Forestier Obernai-Bernardswiller

Par deux questions orales posées en séance, respectivement le 15 février 2021 et le 29 novembre 2021, nous vous avons interrogé sur la Commission syndicale pour la gestion des biens indivis d'Obernai Bernardswiller, plus communément nommée le Syndicat forestier.

Vous nous avez éclairé sur les raisons qui ont conduit en 2014 à la suspension du projet de transformation du Syndicat forestier en un Syndicat intercommunal à vocation unique, évolution pourtant validée par les services de l'Etat et qui aurait mis fin à l'insécurité juridique actuelle liée aux actes d'administration, budgétaires et comptables de ce Syndicat non doté de la personnalité morale distincte de celle des deux collectivités d'Obernai et de Bernardswiller.
Vous nous avez déclaré vouloir mener à bien la transformation de cette structure en renouant le dialogue avec la commune de Bernardswiller.

Par ailleurs, à l'automne 2021, nous avons demandé à ce que le rapport d'activité du Syndicat forestier soit présenté annuellement comme cela est déjà fait pour d'autres satellites de la ville. Vous avez accédez à notre demande en nous répondant « *qu'un rapport d'activités complet sera présenté au printemps 2022, qui précisera la situation financière du Syndicat Forestier, ses actions et son évolution* ».

Nos questions :

A l'automne 2022, nous ne disposons d'aucune information sur les activités et la gestion du Syndicat Forestier et revenons vers vous sur ces sujets.

Quand, le rapport d'activité 2021 du syndicat forestier sera-t-il présenté aux élus ?
Quelles sont aujourd'hui les perspectives d'évolution de la Commission syndicale et la régularisation de sa situation juridique ?

Question N°2 : Dépôt sauvage et incinération de déchets en zone naturelle

Par une question écrite du 22 octobre 2021, notre groupe vous a interpellé au sujet du dépôt illégal de matériaux inerte qui perdure en zone naturelle au lieu-dit Kalkgrube et du brûlage récurrent de déchets à l'air libre sur ce site.

Par courrier du 8 novembre 2021, vous nous avez informé des démarches que vous avez mises en œuvre pour mettre fin à cette irrégularité.
Vous nous écrivez que vous avez demandé au propriétaire « *d'évacuer de manière définitive le dépôt sauvage illicite* » et que « *vous êtes déterminés à faire respecter la législation et les réglementation en vigueur, notamment en matière de protection de l'environnement* ».

Fort de cette volonté affichée, nous nous sommes rendus sur le site pour apprécier les améliorations de la situation depuis un an.
Les photographies jointes en annexe 1 et réalisées en octobre dernier montrent que la situation n'a guère évolué. Le dépôt en zone naturelle est toujours imposant et les traces de brûlage récents attestent que des matériaux continuent d'être incinérés à l'air libre en toute irrégularité.

Nos questions :

Compte tenu de votre détermination à agir pour la protection de l'environnement, comment expliquez-vous que brûlage illégal à l'air libre de déchets perdure sur ce site ?
Quel est aujourd'hui l'état des procédures concernant le dépôt sauvage ?
Pouvez-vous nous produire un bilan de l'application de l'amende à 1 000 Euros à l'encontre de l'auteur de tout dépôt sauvage votée par le conseil municipal du 28 juin 2021 ?

Question N°3 : Litige entre la ville d'Obernai et le groupe Hentz

Par une question orale posée en séance le 28 juin 2021, nous vous avons interrogé sur les suites de la délibération du conseil municipal du 27 mai 2019 actant la cession des dépendances du château de la Léonardsau au groupe Hentz, en en vue de les réhabiliter et d'y développer des activités de restauration, réceptions, séminaires et d'hébergement touristique.

Vous nous avez répondu que « *la crise sanitaire avait entraîné des retards dans un certain nombre de décisions ou de projets* » et que « *le dossier est toujours en instruction* » *et que « vous informerez bien entendu le conseil municipal en temps utiles* ».

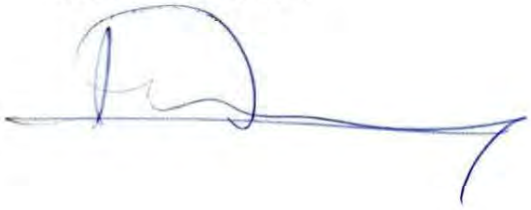
Sans nouvelle de ce dossier, nous lisons dans la presse locale le 6 novembre dernier, que la ville d'Obernai a signifié au groupe Hentz en mai 2022 qu'elle revenait sur la décision du conseil municipal de 2019, jugeant cette délibération caduque.
Nous apprenons également à cette occasion que le groupe Hentz entend contester cette décision et porter cette affaire en justice.

Nos questions :

Pouvez-vous nous apporter des informations sur ce dossier et confirmez-vous qu'une procédure a été ouverte à l'encontre de la ville d'Obernai ?
Alors que le budget du projet Léonardsau vient d'être revu à la hausse pour la 3ème fois, estimé à 9 millions d'euros hors réhabilitation des dépendances, quelles sont vos intentions pour le devenir des dépendances ?

En vous remerciant de l'intérêt que vous porterez à nos demandes, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, mes respectueuses salutations.

Pour le groupe Imaginons Obernai,
Catherine Edel-Laurent



Annexe 1 - Dépôt illégal de matériaux inerte au lieu-dit Kalkgrube – Photos 10-2022

Annexe 1 - Dépôt illégal de matériaux inerte au lieu-dit Kalkgrube – Photos 10-2022

Obernai

Séance du Conseil Municipal du 12 décembre 2022
Réponse aux questions orales du groupe minoritaire

Madame la Conseillère Municipale,

Concernant les questions orales que vous énoncez pour la séance du Conseil Municipal du 12 décembre, veuillez trouver ci-dessous les éléments de réponses :

1. Syndicat Forestier Obernai–Bernardswiller

Le Syndicat Forestier Obernai–Bernardswiller existe depuis 1909 et gère le patrimoine forestier indivis de nos deux communes sur un périmètre de 2 136 hectares.

Nous travaillons avec discernement, vision et bienveillance pour gérer au mieux notre patrimoine forestier en tenant compte des évolutions climatiques et en particulier des périodes de sécheresse qui se sont multipliées et intensifiées au cours des dernières années et affectent toutes les forêts européennes. Ces désordres sont en outre amplifiés par la propagation d'un certain nombre de parasites.
Face à ces phénomènes, nous essayons, en partenariat avec l'Office National des Forêts, de trouver les meilleures solutions afin de préserver au mieux notre patrimoine.

Comme je vous l'ai déjà rappelé à l'occasion du Conseil Municipal du 15 février 2021, j'avais proposé il y a dix ans à l'ancien Maire de Bernardswiller une évolution de la structure juridique de notre Syndicat en vue de la création d'un SIVU. Malheureusement, les atermoiements de ce dernier n'ont pas permis d'aboutir à une issue favorable dans ce dossier.

Les Municipalités actuellement en place à Obernai et Bernardswiller se sont réunies récemment et se sont prononcées favorablement pour cette évolution juridique ; le travail est par conséquent en cours et nous vous informerons ultérieurement de ces évolutions.

Dans l'immédiat, nous exprimons à Monsieur David REISS, Conseiller Municipal d'Obernai et Président du Syndicat Forestier, nos plus vifs remerciements pour son engagement sans faille dans le cadre de la gestion de notre patrimoine forestier. Les équipes administratives et sur le terrain sont mobilisées au quotidien pour faire face aux défis de cette gestion complexe ; les rapports d'activités 2021 et 2022 pourront être finalisés pour une présentation au cours du printemps 2023.

2. Dépôt sauvage et illicite

Nous vous avons déjà apporté une réponse sur ce point le 8 novembre 2021 et maintenons les propos qui y étaient énoncés ; le dossier suit son cours.

Le Groupe Majoritaire a proposé en juin 2021 la mise en place d'une redevance forfaitaire à hauteur de 1 000 € pour pénaliser les auteurs de dépôts sauvages : à l'époque vous aviez critiqué cette mesure. Elle a cependant permis de diminuer considérablement le nombre d'incivilités de ce type et de réduire en conséquence les atteintes à l'environnement sur le périmètre de la Ville d'Obernai.

Nous restons vigilants à l'apparition de tout dépôt et, le cas échéant, effectuons toutes les diligences nécessaires afin d'identifier les auteurs, lesquels procèdent immédiatement à l'enlèvement et l'élimination de leurs déchets.

Nous vous rappelons également que les membres de notre Groupe Majoritaire ont initié, depuis deux ans, des séances de plogging visant à ramasser les détritus abandonnés sur les espaces publics avec le concours enthousiaste de dizaines de bénévoles lors de chaque séance.

Dénoncer les incivilités est tellement facile, participer activement au maintien de la propreté de notre ville est autre chose.

3. Réhabilitation du Domaine et du Château de la Léonardsau

Madame, comme vous n'êtes pas à une contradiction près, vous qui vous « autoproclamez » spécialiste de la conservation du patrimoine obernois, vous ne cessez de critiquer la démarche de la municipalité en faveur de la réhabilitation et la mise en valeur du Château de la Léonardsau alors que vous n'avez jamais proposé de projet alternatif à la décision votée par le Groupe Majoritaire du Conseil Municipal de même que, lorsque vous étiez élue par le passé dans le Groupe Majoritaire, il ne nous semble pas que vous ayez proposé une hypothèse de projet pour ce patrimoine emblématique de la Ville.

Notre Groupe Majoritaire a tenu à rester propriétaire de ce site exceptionnel et a proposé un projet de restauration qui agrée une très grande majorité de nos concitoyens.

Ce projet ambitieux, qui fait actuellement l'objet d'un chantier considérable, est soutenu financièrement de manière conséquente par la Collectivité européenne d'Alsace et la Région Grand Est. Nous instruisons en outre une demande de subvention complémentaire auprès des instances européennes via les services de la Région Grand Est.

Il vous a peut-être échappé que toute l'Europe subissait actuellement toute une série de désordres dus à l'invasion de l'Ukraine par les dirigeants russes depuis le 24 février 2022 : « tsunami énergétique », pénuries diverses et variées, augmentation des coûts des matériaux, inflations, ... Dans ce contexte, les indices de révision BTP ont considérablement augmenté au cours de derniers mois, entraînant une revalorisation non négligeable du coût de l'opération.

Pour autant, avec discernement, vision, volonté et courage, nous continuons à mener à bien les enjeux de cet important chantier.

Par délibération du 27 mai 2019, le Conseil Municipal de la Ville d'Obernai s'est prononcé favorablement sur la cession des dépendances du Domaine de la Léonardsau au Groupe Hentz sur la base d'un programme et en vue d'y développer des activités limitativement énumérées.

Le projet du Groupe Hentz a ensuite évolué à plusieurs reprises, comprenant en dernier lieu, outre la transformation des locaux existants, la construction de deux bâtiments neufs de part et d'autre de la parcelle, nécessitant l'abattage d'un nombre important d'arbres. La Ville a fait part de sa ferme opposition quant à ces évolutions significatives qui ne répondent en rien au projet primitif qui avait emporté l'adhésion du Conseil Municipal en mai 2019 et a invité le Groupe Hentz à recueillir l'avis de la Direction Régionale des Affaires Culturelles et du Conservateur Régional des Monuments Historiques.
Aucune suite n'ayant été donnée en ce sens par le Groupe Hentz, et à l'appui des dispositions du droit local, la Ville a dès lors considéré que la délibération de mai 2019 était caduque et de nul effet et en a fait part au Groupe Hentz par courrier du 23 mai 2022.