PROCES VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 15 DECEMBRE 2014

Département du Bas-Rhin

Nombre des membres du Conseil Municipal élus :
33

Nombre des membres qui se trouvent en fonction :
33

Nombre des membres qui ont assisté à la séance :
24

Nombre des membres présents ou représentés :
33

L'an deux mille quatorze à vingt heures

Le quinze décembre

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

***Etaient présents** : Mme Isabelle OBRECHT, MM. Paul ROTH, Pierre SCHMITZ, Mme Anita VOLTZ, M. Jean-Jacques STAHL, Adjoints au Maire, Mme Isabelle SUHR, M. Martial FEURER, Mme Muriel FENDER, M. Christian WEILER, Mme Elisabeth DEHON, M. Philippe SCHNEIDER, Mme Marie-Christine SCHATZ, M. Raymond LANOË, Mmes Ingrid GEMEHL, Adeline STAHL, MM. Denis ESQUIROL, Mme Monique FISCHER, M. David REISS, Mmes Marie-Reine KUPFERSCHLAEGER, Jennifer STRUB, M. Bruno FREYERMUTH, Mme Séverine AJTOUH, M. Sylvain EVRARD, Conseillers Municipaux*

***Absents étant excusés** :*
Mme Valérie GEIGER, Adjointe au Maire
Mme Marie-Claude SCHMITT, Conseillère Municipale
M. Benoît ECK, Conseiller Municipal
M. Kadir GÜZLE, Conseiller Municipal
Mme Nathalie BERNARD, Conseillère Municipale
M. Robin CLAUSS, Conseiller Municipal
M. Pascal BOURZEIX, Conseiller Municipal
M. Frédéric PRIMAULT, Conseiller Municipal
Mme Laetitia HEIZMANN, Conseillère Municipale

Procurations :
Mme Valérie GEIGER qui a donné procuration à M. Pierre SCHMITZ
Mme Marie-Claude SCHMITT qui a donné procuration à Mme Anita VOLTZ
M. Benoît ECK qui a donné procuration à Mme Marie-Reine KUPFERSCHLAEGER
M. Kadir GÜZLE qui a donné procuration à M. Paul ROTH
Mme Nathalie BERNARD qui a donné procuration à M. le Maire Bernard FISCHER
M. Robin CLAUSS qui a donné procuration à Mme Isabelle OBRECHT
M. Pascal BOURZEIX qui a donné procuration à M. Jean-Jacques STAHL
M. Frédéric PRIMAULT qui a donné procuration à Mme Séverine AJTOUH
Mme Laetitia HEIZMANN qui a donné procuration à M. Bruno FREYERMUTH

En début de séance, le Conseil Municipal a pris acte de la situation suivante :

- A l'issue des élections municipales de mars 2014, le groupe majoritaire est composé de 28 membres, le groupe d'opposition municipale est composé de 5 membres.

- A présent, l'opposition municipale s'est scindée en deux sous-groupes :
  - Un groupe composé de Monsieur Frédéric PRIMAULT et Madame Séverine AJTOUH.
  - Un groupe composé de Monsieur Bruno FREYERMUTH, Madame Laetitia HEIZMANN et Monsieur Sylvain EVRARD.

Les membres du Conseil Municipal ont pris acte de cette nouvelle situation.

N° 151/08/2014 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 OCTOBRE 2014

EXPOSE

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

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

A cet effet, le procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du 27 octobre 2014 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

sans observations le procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du Conseil Municipal du 27 octobre 2014 ;

2° PROCEDE

à la signature du registre.

N° 152/08/2014 MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR – INSCRIPTION D'UN POINT SUPPLEMENTAIRE SELON LA PROCEDURE D'URGENCE

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

A l'ouverture de la séance,

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1111-1, L 2121-12, L 2121-13 et L 2541-2 ;

VU le Règlement Intérieur du Conseil Municipal et notamment ses articles 3.2, 4, 5.2 et 21 ;

VU la convocation à la présente séance adressée le 5 décembre 2014 par Monsieur le Maire aux membres du Conseil Municipal au respect des conditions de forme prévues à l'article L 2541-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU à cet effet l'ordre du jour de la séance ainsi que la note explicative de synthèse s'y rapportant élaborée en application de l'article L 2121-12 alinéa 1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDERANT la nécessité d'adopter, avant la période de perception débutant au 1er janvier 2015, une grille tarifaire de taxe de séjour respectant le barème défini par la loi et la réglementation ;

CONSIDERANT ainsi qu'en vertu de l'article 21 du Règlement Intérieur, il a été ouvert la possibilité de soumettre exceptionnellement à l'approbation de l'Assemblée des points complémentaires qu'il convient de rajouter impérativement aux délibérations et qui n'ont pas pu faire l'objet, pour des raisons strictement matérielles, d'une inscription dans les délais de convocation requis ;

CONSIDERANT que ce protocole implique une procédure d'urgence qui est obligatoirement soumise à une décision concordante d'approbation de l'Assemblée portant modification de l'ordre du jour ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le Maire

et

après en avoir délibéré

1° APPRECIE

souverainement l'opportunité de statuer sur une question supplémentaire soumise à son approbation qui relève en l'espèce d'une nécessité d'urgence motivée par des circonstances exceptionnelles ;

2° ACCEPTE EN CONSEQUENCE

de manière expresse et **à l'unanimité** des membres présents ou représentés, de modifier l'ordre du jour de la présente séance par l'inscription complémentaire du point suivant :

3. TAXE DE SEJOUR - MODIFICATION DE LA GRILLE TARIFAIRE

3° PRECISE

que l'ordre du jour modificatif sera annexé à la présente décision.

N° 153/08/2014 TAXE DE SEJOUR – MODIFICATION DE LA GRILLE TARIFAIRE

EXPOSE

Par délibération n°099/04/2014 du 20 juin 2014, le Conseil Municipal a adopté une réforme des modalités d'application de la taxe de séjour à Obernai selon le détail suivant :

- *passage au régime réel de taxe de séjour des établissements hôteliers à compter du 1er décembre 2014,*
- *fixation de la période de perception du 1er janvier au 31 décembre de chaque année,*

- *déclaration, par les hébergeurs, des nuitées réalisées selon une périodicité mensuelle,*
- *reversement, par les hébergeurs, de la taxe collectée tous les quatre mois.*

Une nouvelle grille tarifaire avait également été définie pour une entrée en vigueur au 1er janvier 2015.

L'article 44bis du projet de loi de finances pour 2015 tel que réécrit par la Commission des Finances de l'Assemblée Nationale amendé par le gouvernement et adopté par les députés le 12 décembre 2014 introduit des changements dans le barème des tarifs de taxe de séjour.

Dans la mesure où cet article ne sera très probablement plus amendé d'ici l'adoption définitive de la loi de finances pour 2015, il est proposé d'opérer dès maintenant une modification de la grille tarifaire applicable à Obernai, selon le détail suivant, afin que celle-ci soit conforme aux nouvelles dispositions avant la période de perception qui débute au 1er janvier 2015, date à laquelle elle entrerait en vigueur.

Comme précédemment, les exonérations et réductions de plein droit déterminées par la réglementation seront applicables. La loi de finances 2015 prévoit à ce sujet quelques modifications (exonération pour les mineurs jusqu'à 18 ans et non plus 13 ans…).

Il est également proposé de maintenir le régime de correspondance défini par la délibération du 20 juin 2014. Ainsi, les hébergements non classés mais labellisés appliqueront une correspondance entre le niveau de leur label et les étoiles selon le tableau suivant :

Label	***Classification label***	***Equivalence classification Atout-France***
Label Château hôtel de France *Relais et château, château et hôtel collection*		*4 étoiles*
Label Gites de France *Clé vacances* *Label OT Obernai*	*1 épi / 1 clé /1 bretzel* *2 épis / 2 clés /2 bretzel* *3 épis / 3 clés /3 bretzel* *4 épis / 4 clés/ 4 bretzel*	*1 étoile* *2 étoiles* *3 étoiles* *4 étoiles*

Catégorie d'hébergement	***Tarif communal Obernai actuel***	***Nouveau barème***	***Tarif communal Obernai proposé***	***Taxe additionnelle départementale 10%***	***Tarif total par personne et par nuitée***
Hôtels de tourisme, résidences de tourisme 5 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*1,36 €*	*0,65 € - 3,00 €*	*1,36 €*	*0,14 €*	*1,50 €*
Hôtels de tourisme, résidences de tourisme 4 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*1,36 €*	*0,65 € - 2,25 €*	*1,36 €*	*0,14 €*	*1,50 €*
Hôtels de tourisme, résidences de tourisme 3 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*1,00 €*	*0,50 € - 1,50 €*	*1,00 €*	*0,10 €*	*1,10 €*
Hôtels de tourisme, résidences de tourisme 2 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*0,82 €*	*0,30 € - 0,90 €*	*0,82 €*	*0,08 €*	*0,90 €*
Hôtels de tourisme, résidences de tourisme 1 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*0,64 €*	*0,20 € - 0,75 €*	*0,64 €*	*0,06 €*	*0,70 €*
Hôtels de tourisme, résidences de tourisme en attente de classement ou sans classement	*0,82 €*	*0,20 € - 0,75 €*	*0,73 €*	*0,07 €*	*0,80 €*
Villages de vacances 5 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*1,36 €*	*0,30 € - 0,90 €*	*0,90 €*	*0,09 €*	*0,99 €*
Villages de vacances 4 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*1,00 €*	*0,30 € - 0,90 €*	*0,82 €*	*0,08 €*	*0,90 €*
Villages de vacances 3 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*0,82 €*	*0,20 € - 0,75 €*	*0,73 €*	*0,07 €*	*0,80 €*

Catégorie d'hébergement	***Tarif communal Obernai actuel***	***Nouveau barème***	***Tarif communal Obernai proposé***	***Taxe additionnelle départementale 10%***	***Tarif total par personne et par nuitée***
Villages de vacances 2 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*0,64 €*	*0,20 € - 0,75 €*	*0,64 €*	*0,06 €*	*0,70 €*
Villages de vacances 1 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*0,45 €*	*0,20 € - 0,75 €*	*0,45 €*	*0,05 €*	*0,50 €*
Meublés de tourisme et gîtes 5 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*1,36 €*	*0,65 € - 3,00 €*	*1,36 €*	*0,14 €*	*1,50 €*
Meublés de tourisme et gîtes 4 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*1,00 €*	*0,65 € - 2,25 €*	*1,00 €*	*0,10 €*	*1,10 €*
Meublés de tourisme et gîtes 3 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*0,82 €*	*0,50 € - 1,50 €*	*0,82 €*	*0,08 €*	*0,90 €*
Meublés de tourisme et gîtes 2 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*0,64 €*	*0,30 € - 0,90 €*	*0,64 €*	*0,06 €*	*0,70 €*
Meublés de tourisme et gîtes 1 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	*0,45 €*	*0,20 € - 0,75 €*	*0,45 €*	*0,05 €*	*0,50 €*
Meublés de tourisme et gîtes en attente de classement ou sans classement	*0,64 €*	*0,20 € - 0,75 €*	*0,64 €*	*0,06 €*	*0,70 €*
Chambres d'hôtes	*Entre 1,36 € et 0,45 € selon classement*	*0,20 €-0,75 €*	*0,73 €*	*0,07 €*	*0,80 €*
Terrains de camping, terrains de caravanage, parcs résidentiels de loisirs classés en 3,4 et 5 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes	*0,45 €*	*0,20 € - 0,55 €*	*0,45 €*	*0,05 €*	*0,50 €*
Terrains de camping, terrains de caravanage, parcs résidentiels de loisirs classés en 1 et 2 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes	*0,20 €*	*0,20 €*	*0,20 €*	*0,02 €*	*0,22 €*

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

VU la loi N° 2009-888 du 22 juillet 2009 de développement et de modernisation des services touristiques ;

VU le décret N° 2002-1549 du 24 décembre 2002 pris en application des articles 101 à 106 de la Loi de Finances pour 2002 et relatif aux taxes de séjour ;

VU le projet de loi de finances pour 2015 et notamment son article 44 bis ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2333-26 et suivants et R.2333-43 et suivants ;

VU le Code du Tourisme et notamment son article L 133-7 ;

VU le décret ministériel du 1er août 2013 portant classement de la commune d'Obernai comme station de tourisme ;

VU la délibération du Conseil Général du Bas-Rhin du 11 décembre 2012 portant instauration de la taxe de séjour additionnelle départementale ;

VU sa délibération du 23 juillet 1983 portant institution de la taxe de séjour sur le territoire de la Ville d'Obernai ;

VU sa délibération N°099/04/2014 du 20 juin 2014 portant réforme des modalités d'application de la taxe de séjour à Obernai et révision des tarifs ;

CONSIDERANT la nécessité d'adopter, avant la période de perception débutant au 1er janvier 2015, une grille tarifaire de taxe de séjour respectant le barème défini par la loi et la réglementation ;

CONSIDERANT que l'assemblée délibérante reste souveraine pour procéder à des réajustements tarifaires ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

la nouvelle tarification en matière de taxe de séjour applicable sur le territoire de la Ville d'Obernai avec effet du 1er janvier 2015 comme suit :

Catégorie d'hébergement	Tarif communal Obernai	Taxe additionnelle départementale 10%	Tarif total par personne et par nuitée
Hôtels de tourisme, résidences de tourisme 5 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	1,36 €	0,14 €	1,50 €
Hôtels de tourisme, résidences de tourisme 4 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	1,36 €	0,14 €	1,50 €

Hôtels de tourisme, résidences de tourisme 3 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	1,00 €	0,10 €	1,10 €
Hôtels de tourisme, résidences de tourisme 2 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	0,82 €	0,08 €	0,90 €
Hôtels de tourisme, résidences de tourisme 1 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	0,64 €	0,06 €	0,70 €
Hôtels de tourisme, résidences de tourisme en attente de classement ou sans classement	0,73 €	0,07 €	0,80 €
Villages de vacances 5 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	0,90 €	0,09 €	0,99 €
Villages de vacances 4 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	0,82 €	0,08 €	0,90 €
Villages de vacances 3 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	0,73 €	0,07 €	0,80 €
Villages de vacances 2 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	0,64 €	0,06 €	0,70 €
Villages de vacances 1 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	0,45 €	0,05 €	0,50 €
Meublés de tourisme et gîtes 5 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	1,36 €	0,14 €	1,50 €
Meublés de tourisme et gîtes 4 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	1,00 €	0,10 €	1,10 €
Meublés de tourisme et gîtes 3 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	0,82 €	0,08 €	0,90 €
Meublés de tourisme et gîtes 2 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	0,64 €	0,06 €	0,70 €
Meublés de tourisme et gîtes 1 étoiles et tous les autres établissements de caractéristiques de classement touristique équivalentes	0,45 €	0,05 €	0,50 €

Catégorie d'hébergement	**Tarif communal Obernai**	**Taxe additionnelle départementale 10%**	**Tarif total par personne et par nuitée**
Meublés de tourisme et gîtes en attente de classement ou sans classement	0,64 €	0,06 €	0,70 €
Chambres d'hôtes	0,73 €	0,07 €	0,80 €
Terrains de camping, terrains de caravanage, parcs résidentiels de loisirs classés en 3,4 et 5 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes	0,45 €	0,05 €	0,50 €
Terrains de camping, terrains de caravanage, parcs résidentiels de loisirs classés en 1 et 2 étoiles et tout autre terrain d'hébergement de plein air de caractéristiques équivalentes	0,20 €	0,02 €	0,22 €

en soulignant que les exonérations et réductions de plein droit déterminées par la réglementation sont applicables ;

2° DEFINIT

le régime de correspondance suivant :

- les hébergements non classés mais labellisés appliqueront une correspondance entre le niveau de leur label et les étoiles selon le tableau suivant :

Label	**Classification label**	**Equivalence classification Atout-France**
Label Château hôtel de France Relais et château, château et hôtel collection		4 étoiles
Label Gites de France Clé vacances Label OT Obernai	1 épi / 1 clé /1 bretzel 2 épis / 2 clés /2 bretzel 3 épis / 3 clés /3 bretzel 4 épis / 4 clés/ 4 bretzel	1 étoile 2 étoiles 3 étoiles 4 étoiles

3° PRECISE

que toutes les dispositions antérieures non contraires antérieures à la présente délibération restent applicables ;

4° AUTORISE

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

N° 154/08/2014 REALISATION DE LA DESSERTE DE LA ZONE D'URBANISATION FUTURE « QUARTIERS SUD-EST » DEPUIS LA RUE DE BERNARDSWILLER – ACQUISITION FONCIERE AUPRES DE MMES BOHN

EXPOSE

La Ville d'OBERNAI a inscrit dans son plan local d'urbanisme (PLU) un emplacement réservé n° 30, destiné à la création d'une voirie de desserte de la zone 2AUa « Quartiers Sud-Est » depuis la rue de Bernardswiller, sur une largeur de 11,5 mètres.

Cet emplacement réservé grève principalement les propriétés détaillées comme suit de Mme Catherine BOHN, demeurant 135 A, Chemin Sainte Marguerite, 06530 CABRIS, et de Mme Nicole LANG veuve BOHN, demeurant 8 rue de Goxwiller, 67210 BERNARDSWILLER :

Section	*Parcelle*	*Surface*	*Lieudit*	*Nature*	*PLU*
23	*190*	*0,05 are*	*Obergrasweg*	*vigne*	*UC + ER*
23	*189*	*0,18 are*	*Obergrasweg*	*vigne*	*UC + ER*
23	*187*	*0,03 are*	*Obergrasweg*	*vigne*	*UC + ER*
23	*183*	*14,02 ares*	*Breitenstein*	*vigne*	*UC + ER*
23	*B/152*	*0,37 are*	*Breitenstein*	*vigne*	*UC + ER*
		14,65 ares			

La Ville a été informée au courant de l'année 2013 de l'intention des propriétaires actuelles de céder l'intégralité de leurs propriétés d'une surface de 34,97 ares et qui comprennent l'emprise de cet emplacement réservé.

Par courrier du 14 août 2013, la Ville a ainsi fait part de sa volonté de se porter acquéreur de l'emplacement réservé.
Une évaluation du Service du Domaine a permis d'estimer ces terrains à hauteur de 11.798,00 € l'are, soit un montant total de 172.840,70 € net vendeur, prix qui a été accepté par Mme BOHN par retour de courrier en date du 28 août 2013.

Un procès-verbal d'arpentage a été réalisé par le cabinet de géomètres Claude ANDRES, dont les frais sont à la charge de la Ville d'OBERNAI.

Les frais de notaire seront également à la charge exclusive de la collectivité publique acquéresse.

Un permis de construire a été déposé par la SCI « La Musardière » en date du 29 septembre 2014 pour la construction, sur les 20,32 ares restants, de 3 maisons de ville et d'un petit immeuble résidentiel de 5 appartements. Le dossier est en cours d'instruction. Les accès au futur programme sont envisagés depuis la rue de Bernardswiller et restent indépendants de l'emplacement réservé.

Il est rappelé que l'aménagement de l'emplacement réservé sera programmé en fonction de la décision d'ouverture à l'urbanisation de la zone 2AUa « Quartiers Sud-Est », approuvée par le Conseil Municipal à l'issue d'une procédure de modification ou de révision du plan local d'urbanisme.

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

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L 1111-1 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 l'avis du service du Domaine n°2013/348/0659 du 21 mai 2013 ;

CONSIDERANT que les parcelles de Mmes Catherine BOHN et Nicole BOHN sont grevées par l'emplacement réservé n°30 inscrit au plan local d'urbanisme, destiné à la création d'une voirie de desserte de la zone 2AUa « Quartiers Sud-Est » depuis la rue de Bernardswiller ;

CONSIDERANT l'accord de principe délivré par Mmes BOHN en date du 28 août 2013 acceptant la cession de leurs propriétés à la Ville d'OBERNAI, accord confirmé par l'étude notariale de Me KUHN MAGRET à ROSHEIM en date du 29 octobre 2013 ;

SUR AVIS de la Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement en sa séance du 19 novembre 2014,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° APPROUVE

sans réserve l'opportunité de la transaction entre la Ville d'OBERNAI et les propriétaires citées ci-après, dont l'objectif vise à maîtriser l'emprise de l'emplacement réservé n° 30 inscrit au plan local d'urbanisme, destiné à la création d'une voirie de desserte de la zone 2AUa « Quartiers Sud-Est » depuis la rue de Bernardswiller :

- Mme Catherine BOHN, demeurant 135 A Chemin Sainte Marguerite 06530 CABRIS,
- Mme Nicole LANG veuve BOHN, demeurant 8 rue de Goxwiller 67210 BERNARDSWILLER ;

2° DECIDE

de se porter acquéreur, auprès de ces propriétaires, des parcelles cadastrées comme suit :

Section	Parcelle	Surface	Lieudit	Nature	PLU
23	190	0,05 are	Obergrasweg	vigne	UC + ER
23	189	0,18 are	Obergrasweg	vigne	UC + ER
23	187	0,03 are	Obergrasweg	vigne	UC + ER
23	183	14,02 ares	Breitenstein	vigne	UC + ER
23	B/152	0,37 are	Breitenstein	vigne	UC + ER
		14,65 ares			

3° ACCEPTE

de réaliser cette opération immobilière au prix d'acquisition de 11.798,00 € l'are, conformément à l'avis du service du Domaine, représentant un coût global de 172.840,70 € net vendeur ;

4° PRECISE A CE TITRE

que les frais accessoires 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.

N° 155/08/2014 PARC D'ACTIVITES ECONOMIQUES DU THAL – DESISTEMENT DE LA SOCIETE FIRST REALTY – CESSION DE DEUX LOTS D'ENVIRON 30 ARES COMPRIS DANS L'EMPRISE DE L'ILOT 2

EXPOSE

Rappel du processus de commercialisation :

Par délibération du 15 février 2010, le Conseil Municipal avait approuvé les principes généraux pour la commercialisation des lots de construction compris dans l'emprise de l'extension du Parc d'Activités du Thal, conformément aux conditions suivantes :

- *la collectivité invite, après information ou tout moyen de publicité adapté, les candidats intéressés à déposer une déclaration de candidature, ainsi qu'un*

dossier de présentation de la société, et du projet d'implantation économique envisagé ;

- *l'ensemble des dossiers fait l'objet d'un examen en stricte confidentialité en Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement, qui émet un avis sur chaque dossier permettant la formulation d'une offre aux candidats ayant valeur de protocole de réservation sous condition suspensive d'une décision de consolidation de l'assemblée délibérante ;*

- *la désignation définitive des attributaires des lots doit obligatoirement être consolidée par une délibération du Conseil Municipal en application de l'article L2541-12-4° du Code Général des Collectivités Territoriales.*

*Dans ses séances du **5 juillet et du 27 septembre 2010, puis du 7 janvier 2013**, l'assemblée délibérante s'est déjà prononcée sur la cession de terrains au profit des sociétés **SOBOVIA, EVERBLUE CRISTAL PISCINE, ABLE, WEB CONCEPT DESIGN, HDR COMMUNICATION et GYSS IMPRIMEUR**, pour une surface totale de 266,36 ares.*

LOTS	**SUPERFICIE**	**ATTRIBUTAIRES**
2D / 2E / 2F	*112,67 ares*	***SOBOVIA***
2A	*40,00 ares*	***GYSS***
2B/2C	*60,89 ares*	
1A	*39,58 ares*	***EVERBLUE CRISTAL PISCINE***
1B	*33,04 ares*	***ABLE***
1C	*20,42 ares*	***WEB CONCEPT DESIGN***
1D	*20,65 ares*	***HDR COMMUNICATIONS***
TOTAL	***327,25 ares***	

Par délibération du 16 septembre 2013, le Conseil Municipal avait approuvé l'engagement d'une démarche initiée sur le lot disponible de 60,89 ares, par la Société FIRST REALTY, et avait habilité cette société à engager une précommercialisation des lots professionnels et à déposer un permis de construire.

*Un délai de 12 mois à compter du dépôt du permis de construire a été consenti à ladite société, qui n'a malheureusement pas atteint les objectifs requis pour permettre la cession définitive du lot à son profit ; par courrier du **10 octobre 2014, la Société FIRST REALTY a expressément renoncé à ce terrain** et a sollicité le retrait de son permis de construire.*

Nouvelles candidatures :

Dans le même temps, deux entreprises ont manifesté auprès de la Ville d'OBERNAI leur souhait d'acquérir un terrain d'activités économiques en vue du développement de leur établissement et ont confirmé cette intention par une proposition ferme d'achat. Les offres nouvelles sont :

- *l'offre d'acquisition d'une emprise de 26,93 ares déposée par la **Société ELECTRICITE GENERALE A. OBRECHT ET FILS**, représentée par M. François BOULON, dans la perspective d'y transférer son activité d'électricité générale et de chauffagiste ;*

- *l'offre d'acquisition d'une emprise de 33,96 ares, déposée par la **Société WEBCD CONCEPT DESIGN**, représentée par M. Sacha GOEPP, pour y développer son activité de création de sites internet et y installer un pôle technologique sous forme de centre d'affaires.*

La synthèse des dossiers de candidature est annexée au présent rapport.

Un examen approfondi a été conduit par la commission d'urbanisme en date du 19 novembre 2014, qui a confirmé la solidité et l'intérêt de ces candidatures.

En application de l'article 3.3 des modalités générales de commercialisation, une offre d'attribution a été notifiée aux dites sociétés, qui ont accepté, sans réserve, les conditions générales de cession fixées, ces acceptations ayant ainsi valeur de protocole de réservation, sous condition suspensive d'une décision de consolidation de l'assemblée délibérante :

- *prix en principal : 4.300,- € H.T./are (opération soumise de plein droit à la TVA)*
- *échelonnement des paiements : 10 % à la signature de l'acte de vente et le solde à l'obtention du permis de construire purgé du recours des tiers*
- *clause résolutoire : dépôt d'un permis de construire conforme à l'opération envisagée au plus tard six mois à compter de la notification de la délibération exécutoire du Conseil Municipal se prononçant sur l'attribution des lots*
- *frais accessoires : à la charge des acquéreurs.*

Au vu des exposés préalables, et de l'avis de la commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement en sa séance du 19 novembre 2014, le Conseil Municipal est appelé à se prononcer en dernier ressort en :

- *déclarant les projets déposés par les sociétés ELECTRICITE GENERALE A. OBRECHT ET FILS et WEBCD CONCEPT DESIGN conformes aux critères d'admissibilité définis par le règlement de commercialisation des lots de construction compris dans l'emprise du lotissement du Parc d'Activités du Thal ;*

- *acceptant par conséquent de leur céder ou à toute personne morale intervenant par substitution 2 lots d'environ 30 ares prélevés sur l'îlot 2 compris dans l'emprise de la zone d'extension du Parc d'Activités du Thal ;*

- *fixant l'ensemble des conditions de vente selon les modalités présentées ;*

- *autorisant enfin Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer l'acte translatif de propriété.*

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

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

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

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

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

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

VU la Loi de Finances rectificative pour 2010 N° 2010-237 du 9 mars 2010 portant réforme de la TVA immobilière ;

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

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

VU subsidiairement le Code Civil et notamment son article 537 ;

VU sa délibération du 22 octobre 2001 portant définition des principes généraux d'aménagement en matière de politique urbaine locale, et approuvant le principe de l'extension du Parc d'activités du Thal, sur une emprise foncière d'une superficie totale de 468,63 ares située dans le prolongement direct de la zone d'activités existante au droit de la rue du Thal ;

VU sa délibération du 25 octobre 2004 inscrivant cette opération parmi les axes prioritaires d'aménagement de la collectivité et portant décision de solliciter la déclaration d'utilité publique auprès du Préfet du Bas-Rhin ;

VU l'Arrêté Préfectoral du 20 février 2007 déclarant d'utilité publique l'extension du Parc d'activités du Thal ;

VU sa délibération du 19 mai 2008 portant définition des principes d'aménagement et engagement des études de maîtrise d'œuvre ;

VU sa délibération du 25 mai 2009 portant approbation de l'avant-projet détaillé et de l'économie générale du projet ;

VU sa délibération du 15 février 2010 portant engagement de la commercialisation de l'opération, par la définition préalable des principes généraux de la cession des lots ;

VU à cet effet ses délibérations antérieures relatives à l'attribution des différents terrains de construction et notamment celle du 16 septembre 2014 habilitant la Société FIRST REALTY à engager une précommercialisation des lots professionnels et à déposer un permis de construire, sur un lot d'une contenance de 60,89 ares ;

CONSIDERANT toutefois que consécutivement au désistement de ladite société, les résultats de précommercialisation n'étant pas atteints dans les délais requis, il incombait à la Collectivité d'engager de nouvelles prospections sur la réaffectation de l'îlot 2 devenu vacant ;

CONSIDERANT à cet égard les candidatures déposées d'une part, par la Société ELECTRICITE GENERALE A. OBRECHT ET FILS et sollicitant l'acquisition d'une emprise de 26,93 ares dans la perspective d'y transférer son activité d'électricité générale et de chauffagiste, et d'autre part, par la Société WEBCD CONCEPT DESIGN pour y développer son activité de création de sites internet et y installer un pôle technologique en complément de son site déjà basé au PAE du THAL ;

VU l'avis N° 10/0015 rendu le 4 février 2010 par le Service du Domaine ;

SUR AVIS de la Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement en sa séance du 19 novembre 2014,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° DECLARE

en liminaire les opérations projetées par la Société ELECTRICITE GENERALE A. OBRECHT ET FILS, et par la Société WEBCD CONCEPT DESIGN, conformes aux critères d'admissibilité définis par le règlement de commercialisation des lots de construction compris dans l'emprise du lotissement du Parc d'Activités du Thal ;

2° ACCEPTE

- d'une part la cession au profit de la Société ELECTRICITE GENERALE A. OBRECHT ET FILS, représentée par M. François BOULON, ou toute autre personne morale intervenant par substitution, dont le siège social est à 67210 OBERNAI, 3, rue Goessli, d'un lot de 26,93 ares prélevé sur l'îlot 2 compris dans le périmètre d'extension du Parc d'Activités du Thal, en vue de la construction d'un bâtiment pour y exercer une activité d'électricité générale et de chauffagiste, étant précisé que la surface exacte sera déterminée ultérieurement par procès-verbal d'arpentage ;

- d'autre part la cession au profit de la Société WEBCD CONCEPT DESIGN, représentée par M. Sacha GOEPP, ou toute autre personne morale intervenant par substitution, dont le siège social est à 67210 OBERNAI, 9, rue du Thal, d'un lot de 33,96 ares prélevé sur l'îlot 2 compris dans le périmètre d'extension du Parc d'Activités du Thal, en vue de la construction d'un bâtiment pour y exercer une activité de création de sites internet et l'installation d'un pôle technologique, étant précisé que la surface exacte sera déterminée ultérieurement par procès-verbal d'arpentage ;

3° DETERMINE

l'ensemble des conditions générales de la vente selon le protocole de réservation conclu avec l'acquéreur, à savoir :

. prix de vente en principal :
4.300 € H.T. à l'are soit un produit global approximatif de 261.827,- € H.T., en précisant que l'opération « Extension du Parc d'Activités du Thal » est soumise à l'assujettissement à la taxe sur la valeur ajoutée par application de la TVA sur la marge conformément à l'article 268 du Code Général des Impôts ;

. échelonnement de paiement :
10 % à la signature de l'acte authentique et le solde à l'obtention du permis de construire purgé du recours des tiers ;

. frais accessoires :
l'ensemble des frais accessoires sont à la charge de l'acquéreur ;

. clause résolutoire :
le consentement de la Ville d'Obernai à la réalisation de la vente au bénéfice des acquéreurs sera protégé par une clause résolutoire visant le dépôt d'un permis de construire sur les lots cédés au plus tard six mois après la notification de la décision d'attribution, au respect de l'économie générale et des caractéristiques principielles du projet d'implantation présenté dans la déclaration de candidature, sans préjudice néanmoins d'adaptations mineures et d'améliorations susceptibles d'être recommandées ou prescrites lors de leur instruction ;

4° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer les actes translatifs de propriété, envers lesquels il conservera une latitude suffisante pour définir toute adaptation mineure au présent dispositif.

N° 156/08/2014 PARC D'ACTIVITES ECONOMIQUES DU THAL – CLASSEMENT DES ESPACES VERTS COLLECTIFS DU LOTISSEMENT DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

EXPOSE

La Ville d'OBERNAI a engagé en 2009 l'extension du Parc d'activités économiques du Thal, qui permettra d'accueillir au terme de son développement une douzaine de PME (8 actuellement).

Le parti d'aménager de cette zone a été validé en séance du Conseil Municipal du 25 mai 2009, et comprend la mise en place d'un espace paysager de transition avec le lotissement résidentiel riverain, avec un traitement en clairière, et celle d'un bassin de rétention des eaux pluviales d'une capacité de 73 m³.

L'espace paysager de transition a été réalisé sur les parcelles communales cadastrées section 68 n°439 et section 69 n°54, d'une surface totale de 48,03 ares, et le bassin de rétention est situé sur la parcelle communale cadastrée section 68 n°441 d'une surface de 6,60 ares.

Les travaux d'aménagement de ces espaces étant terminés, il convient par conséquent de leur conférer le statut légal de terrain incorporé dans le domaine public communal.

En raison de leur affectation à l'usage du public, il est proposé d'intégrer ces parcelles dans le domaine public communal, en application de l'article L 2111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

VU sa délibération du 19 mai 2008 portant définition des principes d'aménagement et engagement des études de maîtrise d'œuvre concernant l'extension du Parc d'activités du Thal ;

VU sa délibération du 29 mai 2009 portant approbation de l'avant-projet détaillé et de l'économie générale du projet ;

CONSIDERANT que les travaux de réalisation de l'espace paysager de transition et du bassin de rétention des eaux pluviales sont achevés à ce jour ;

SUR AVIS de la Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement en sa séance du 19 novembre 2014,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° ENTEND

incorporer dans le domaine public communal les parcelles cadastrées comme suit, en raison de leur aménagement en espace public paysager :

Section	Parcelle	Surface	Lieu-dit	Nature	PLU
68	439	43,30 ares	Gesetz	sol	1AUXa
69	54	4,73 ares	Gesetz	pré	UC
68	441	6,60 ares	Gesetz	sol	1AUXa

2° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer tout acte nécessaire à leur incorporation dans le domaine public communal.

N° 157/08/2014 MODIFICATION DU REGIME INDEMNITAIRE DES AGENTS DE LA VILLE D'OBERNAI - MODIFICATION ET CREATION DE PRIMES ET INDEMNITES LIEES AU TRANSFERT DES SERVICES CRECHE ET HALTE-GARDERIE DU CCAS D'OBERNAI VERS LA VILLE D'OBERNAI

EXPOSE

Par délibération du 28 juin 2004, le Conseil Municipal avait procédé à la refonte intégrale du régime indemnitaire applicable à l'ensemble des agents territoriaux de la Ville d'Obernai en définissant d'une part les conditions communes d'éligibilité et d'autre part la nomenclature catégorielle des primes et indemnités ouvertes au profit des différents cadres d'emplois. Ce dispositif a été plusieurs fois modifié afin de tenir compte notamment des évolutions législatives et réglementaires liées à certaines primes.

Les services crèche et halte-garderie du CCAS d'Obernai seront transférés au 1er Janvier 2015 vers la Ville d'Obernai.

Le comité technique paritaire du 27 Octobre 2014 a émis un avis favorable quant aux modalités et objectifs présentés pour ce transfert, notamment les mutations et nouveaux contrats proposés aux agents des services crèche et halte-garderie, leur changement d'affectation, la modification du tableau des effectifs.
Les organes délibérants de chaque structure ont émis un accord de principe sur ce transfert de service à compter du 1er janvier 2015.

Le procès-verbal du comité technique paritaire du 27 octobre 2014 rappelait l'attention particulière portée sur la neutralité de l'opération de transfert pour les personnels des services concernés. A cet égard, il est convenu de garantir aux agents des services transférés, les primes et indemnités ouvertes par le Conseil d'Administration du CCAS au titre du régime indemnitaire et dont bénéficient actuellement les agents.

En conséquence et dans la cadre du transfert de service, il convient de modifier le régime indemnitaire applicable aux agents de la Ville d'Obernai, en y intégrant les primes et indemnités suivantes :

- *Prime de service (PS)*
- *Indemnité de sujétions spéciales (ISS)*
- *Prime d'encadrement (PE)*
- *Prime de sujétions spéciales des auxiliaires de puériculture ou de soins (PSS)*
- *Prime spécifique*
- *Indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS)*

Les fiches de la nomenclature catégorielle des primes et indemnités susnommées sont annexées au présent rapport.

Les autres dispositions relatives à la nomenclature catégorielle des primes et indemnités de la Ville d'Obernai restent inchangées.

Les crédits budgétaires seront provisionnés au budget primitif de l'exercice 2015.

Le Comité Technique Paritaire a été saisi, pour avis, sur cette question dans sa séance du 1er décembre 2014.

Il est proposé d'appliquer ce nouveau dispositif à compter du 1er janvier 2015.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
à l'unanimité,

VU la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Région ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20 ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 88 et 111 ;

VU la loi n°2007-1223 du 21 Août 2007 modifiée en faveur du travail, de l'emploi et du pouvoir d'achat ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales en vigueur ;

VU le décret n° 76-280 du 18 mars 1976 modifié et l'arrêté ministériel du même jour relatifs à l'attribution de diverses indemnités à certains agents de l'institution nationale des invalides ;

VU le décret 88-1095 du 30 novembre 1988 modifié relatif à l'attribution d'une prime spécifique à certains agents ;

VU le décret n°90-693 du 1er août 1990 relatif à l'attribution d'une indemnité de sujétion spéciale aux personnels de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret 92-4 du 2 Janvier 1992 modifié portant attribution d'une prime d'encadrement à certains agents de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n° 96-552 du 19 juin 1996 modifié, relatif à l'attribution de la prime de service à certains personnels de l'Institution nationale des Invalides ;

VU le décret n° 97-1259 du 29 décembre 1997 relatif aux régies de recettes, d'avances, d'avances et de recettes des collectivités locales et établissements publics locaux assimilés ;

VU le décret n° 98-1057 du 16 novembre 1998 modifié relatif notamment à la prime spéciale de sujétions, la prime de service et la prime d'encadrement ;

VU le décret n°2002-60 du 14 Janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

VU le décret n° 2003-1013 du 23 octobre 2003 modifiant le régime indemnitaire des fonctionnaires territoriaux ;

VU le décret n°2007-1430 du 4 Octobre 2007 modifié portant application aux agents publics de l'article 1er de la loi n° 2007-1223 du 21 août 2007 en faveur du travail, de l'emploi et du pouvoir d'achat ;

VU le décret n° 2008-1451 du 22 décembre 2008 modifiant certaines dispositions relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;

VU l'arrêté du 27 mai 2005 fixant la liste des indemnités attribuées aux cadres de santé civils du ministère de la défense ;

VU l'arrêté du 1er Août 2006 fixant la liste des indemnités attribuées aux aides-soignants de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre ;

VU l'arrêté ministériel du 07 Mars 2007 modifiant l'arrêté du 30 novembre 1988 fixant le montant de la prime spécifique à certains agents ;

VU l'arrêté du 6 Octobre 2010 fixant la liste des indemnités attribuées aux agents du corps des aides-soignants et des agents des services hospitaliers qualifiés civils du ministère de la défense ;

VU les différentes circulaires d'application ;

VU sa délibération du 28 juin 2004 modifiée et celles subséquentes portant refonte du régime indemnitaire des personnels de la Ville d'Obernai et adoption des modalités de mise en œuvre et de la nomenclature catégorielle ;

VU sa délibération n° 123/06/2010 du 20 décembre 2010 portant modification du régime indemnitaire des agents de la Ville d'Obernai – harmonisation des règles de maintien, de proratisation et de suspension dans certaines situations de congés ;

CONSIDERANT qu'en vertu de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les régimes indemnitaires applicables à ses agents dans la limite de ceux dont bénéficient les services de l'Etat ;

CONSIDERANT la nécessité de modifier le régime indemnitaire applicable aux agents de la Ville d'Obernai, suite au transfert du service de la crèche-halte-garderie du CCAS d'Obernai vers la Ville d'Obernai et afin de répondre aux objectifs fixés à l'occasion de ce « transfert », notamment en matière de maintien de la rémunération des agents ;

SUR l'avis du Comité Technique Paritaire en sa séance du 1er décembre 2014 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'approuver la modification du régime indemnitaire applicable aux agents de la Ville d'Obernai conformément aux modalités présentées dans le rapport de présentation et ses annexes ;

2° DIT

que le présent dispositif entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2015 ;

3° PRECISE

que l'ensemble des autres dispositions à caractère général régissant le régime indemnitaire des agents de la Ville d'Obernai, qui s'appliquera également à compter du 1er janvier 2015 aux agents concernés par le transfert de service et résultant de ses délibérations antérieures, demeurent inchangées ;

4° AUTORISE

d'une manière générale Monsieur le Maire en sa qualité d'autorité territoriale à prendre tous les actes administratifs nécessaires à l'application de ce dispositif dans les conditions décrites.

N° 158/08/2014 MODIFICATION DU PROTOCOLE D'ACCORD SUR LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET L'AMELIORATION DU SERVICE PUBLIC A LA VILLE D'OBERNAI

EXPOSE

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

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

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

L'accord cadre actuel définit notamment :

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

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

a) *<u>Modification de l'article 1.3.6 : l'école municipale de musique, danse et dessin</u>.*

Afin de répondre de manière efficiente aux besoins de la direction de l'Ecole Municipale de Musique, Danse et Dessin (EMMDD), des enseignants artistiques et des usagers, en terme notamment d'ouverture au public, il est proposé de modifier l'article 1.3.6 du protocole ARTT.

En effet, il convient d'ajouter une mention concernant les agents affectés au secrétariat de la structure. Actuellement et en application du protocole ARTT en vigueur, ces agents entrent dans le cadre du principe général des horaires de travail (horaires d'ouverture de la Mairie d'Obernai).

Sur la base des principes énoncés ci-dessus et avec l'accord des agents, il est proposé de modifier le protocole ARTT de la manière suivante :

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

Les autres dispositions de l'article 1.3.6 demeurent inchangées.

b) *<u>Création de l'article 1.3.7 : le service multi-accueil du Pôle Petite Enfance</u>*

Les services crèche et halte-garderie du CCAS d'Obernai seront transférés au 1er Janvier 2015 vers la Ville d'Obernai.

Le principe du transfert du service de la crèche-halte-garderie du CCAS d'Obernai vers la Ville d'Obernai, envisagé concomitamment avec l'entrée en fonction du nouvel équipement petite enfance construit par la Ville d'Obernai dans le Parc des Roselières, avait été présenté aux membres du Conseil Municipal lors de la séance du 27 octobre 2014 et avait recueilli leur approbation.

Les agents de la crèche et halte-garderie ont formulé un accord écrit sur ce transfert, qui n'aura aucune incidence sur le statut, le temps de travail, les fonctions ainsi que la rémunération.

Dans le cadre de ce transfert, il convient notamment de modifier le protocole ARTT de la Ville d'Obernai en créant l'article 1.3.7 du protocole ARTT. Cette modification vise à intégrer le service multi-accueil dans le chapitre portant sur le temps de travail et le contrôle du temps de travail des agents.

Le temps de travail des agents de l'établissement multi-accueil a été défini en tenant compte des missions propres à chaque type de fonctions exercées (direction, accueil et encadrement des enfants et technique).

Le temps de travail est fixé à 35 heures hebdomadaires de service réalisées sur les 5 jours ouvrés (lundi au vendredi). Les agents effectuent 7 heures par jour réparties sur la journée, dans le respect du cadre légal. Un planning hebdomadaire de service sera établi par la Direction. Il sera modulé et ajusté en fonction des impératifs, des besoins du service et des nécessités de service.

Enfin, un système de contrôle électronique du temps de travail a été prévu dans le cadre de la construction du nouvel équipement petite enfance.
Ainsi, à l'instar des agents affectés à la Mairie d'Obernai et à la Médiathèque municipale et comme prévu par le protocole ARTT en vigueur, il est proposé d'étendre le dispositif de contrôle du temps travail aux agents du Pôle Petite Enfance.

Le chapitre VIII du protocole ARTT de la Ville d'Obernai sera modifié en conséquence.

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

Ce point a recueilli un avis favorable à l'unanimité des membres du CTP lors de la séance du 27 octobre 2014.

Il est proposé d'appliquer ce nouveau dispositif à compter du 1er janvier 2015.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANT la nécessité de modifier le protocole d'accord sur la réduction du temps de travail et l'amélioration du service public à la Ville d'Obernai, afin de répondre de manière efficiente aux besoins de la direction de l'Ecole Municipale de Musique, Danse et Dessin (EMMDD), des enseignants artistiques et des usagers, en terme notamment d'ouverture au public ;

CONSIDERANT la nécessité de modifier le protocole d'accord sur la réduction du temps de travail et l'amélioration du service public à la Ville d'Obernai, suite au **transfert du service** de la crèche-halte-garderie du CCAS d'Obernai vers la Ville d'Obernai et afin d'**intégrer le service multi-accueil** dans le chapitre portant sur le temps de travail et le contrôle du temps de travail ;

SUR avis du Comité Technique Paritaire en sa séance du 27 octobre 2014 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

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

2° DIT

que le présent dispositif entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2015 ;

3° PREND ACTE

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

N° 159/08/2014 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL DE LA VILLE D'OBERNAI – CREATIONS, SUPPRESSIONS ET TRANSFORMATIONS D'EMPLOIS PERMANENTS ET NON PERMANENTS

EXPOSE

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

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

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire.

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

À ce titre, il y a lieu de créer et supprimer les emplois suivants :

DANS LE CADRE DE LA CREATION D'EMPLOIS

La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de la création de certains emplois rendus nécessaires afin de répondre à un besoin de la collectivité dans le domaine de l'état-civil, dont le descriptif est détaillé ci-dessous.

Il convient de créer les emplois suivants :

Filière administrative :

- *1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial à compter du 1er février 2015 ;*
- *1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 2ème classe à compter du 1er février 2015 ;*
- *1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 1ère classe à compter du 1er février 2015 ;*
- *1 emploi permanent à temps complet d'attaché territorial à compter du 1er février 2015 ;*

Suite au départ prochain d'un agent de la Direction des Services à la Population affecté au Pôle État-Civil, il convient de lancer une procédure de recrutement. La personne recrutée exercera notamment les missions suivantes :

- *Participe à la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de service à la population et d'offre de services en lien direct avec le Chargé de la DSP ;*
- *Contribue à l'optimisation et au développement des activités population de la collectivité ;*
- *Assure la gestion de l'état civil (naissance, mariage, adoption, décès,...) ;*
- *Participe à la gestion des affaires scolaires ;*
- *Supplée le Chargé de la DSP en cas d'absence ;*
- *Participe à l'organisation pratique du service ;*
- *Assure une polyvalence sur l'ensemble des domaines traités par la DSP ;*

DANS LE CADRE DE LA REUSSITE A UN CONCOURS

Suite à la réussite d'un agent titulaire au concours interne de bibliothécaire territorial et en vue de procéder à sa nomination sur ce grade, il convient de créer l'emploi suivant.

Filière culturelle :

- *1 emploi permanent à temps complet de bibliothécaire territorial à compter du 1er janvier 2015 ;*

DANS LE CADRE DU TRANSFERT DU SERVICE CRECHE ET HALTE-GARDERIE VERS LE POLE PETITE ENFANCE DE LA VILLE D'OBERNAI

Les services crèche et halte-garderie du CCAS d'Obernai seront transférés au 1er Janvier 2015 vers le pôle petite enfance de la Ville d'Obernai.

Le comité technique paritaire du 27 Octobre 2014 a émis un avis favorable quant aux modalités et objectifs présentés pour ce transfert, notamment les mutations et nouveaux contrats proposés aux agents des services crèche et halte-garderie, leur changement d'affectation, la modification du tableau des effectifs.

Conformément aux éléments présentés dans le rapport de présentation du 27 octobre 2014 et afin de réaliser ce transfert du service, il convient de créer, de manière automatique, l'ensemble des emplois permanents et non permanents et de modifier le tableau des effectifs de la Ville d'Obernai en conséquence, à savoir :

- ***Filière Technique :***
  - *7 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;*

- *2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial de 1ère classe à compter du 1er janvier 2015 ;*

▪ ***Filière Animation :***
- *9 emplois permanents à temps complet d'adjoint territorial d'animation de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *1 emploi permanent à temps non complet (28 heures hebdomadaires de service) d'adjoint territorial d'animation de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *1 emploi permanent à temps non complet (17 heures 30 hebdomadaires de service) d'adjoint territorial d'animation de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *1 emploi permanent à temps non complet (28 heures hebdomadaires de service) d'adjoint territorial d'animation de 1ère classe à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *1 emploi non permanent (accroissement saisonnier d'activité) à temps complet d'adjoint territorial d'animation de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *1 emploi non permanent (accroissement saisonnier d'activité) à temps non complet (30 heures hebdomadaires de service) d'adjoint territorial d'animation de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *1 emploi non permanent (accroissement saisonnier d'activité) à temps non complet (17 heures 30 hebdomadaires de service) d'adjoint territorial d'animation de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;*

▪ ***Filière Médico-sociale :***
- *1 emploi permanent à temps complet d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *1 emploi permanent à temps complet d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *8 emplois permanents à temps complet d'auxiliaire de puériculture de 1ère classe à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *3 emplois permanents à temps complet d'auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *2 emplois permanents à temps complet d'auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *3 emplois permanents à temps complet d'éducateur de jeunes enfants à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *2 emplois permanents à temps complet d'éducateur principal de jeunes enfants à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *1 emploi non permanent (accroissement saisonnier d'activité) à temps complet d'éducateur de jeunes enfants à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *1 emploi permanent à temps complet d'infirmier en soins généraux de classe normale à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *1 emploi permanent à temps non complet (17 heures 30 hebdomadaires de service) d'infirmier en soins généraux de classe normale à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *1 emploi permanent à temps non complet (8 heures 45 hebdomadaires de service) de psychologue hors classe à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *1 emploi permanent à temps complet de puéricultrice de classe supérieure à compter du 1er janvier 2015 ;*
- *1 emploi permanent à temps complet de puéricultrice cadre de santé à compter du 1er janvier 2015 ;*

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

- *le nombre d'emplois par filière et cadre d'emplois ;*
- *les effectifs budgétaires (= emplois créés par le Conseil Municipal) et les effectifs pourvus (= emplois occupés par les agents) ;*
- *le dernier mouvement de personnel réalisé (approuvé lors du dernier Conseil Municipal) ;*
- *le mouvement proposé (création, suppression ou transformation d'emplois).*

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 budgétaires seront inscrits au budget principal de l'exercice 2015.

En cas de création ou de transformation de postes, la nomination ne pourra en aucun cas être antérieure à la date de la délibération portant création du dit poste.

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

Le Comité Technique Paritaire a été saisi, pour avis, sur cette question dans ses séances du 27 octobre 2014 et du 1er décembre 2014.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

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

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

VU la loi n° 2009-972 du 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 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 le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1111-1 et L 2541-12-1° ;

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

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour application de l'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires

relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;

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

VU le décret n°91-845 du 2 septembre 1991 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des bibliothécaires territoriaux ;

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

VU le décret n°92-853 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des psychologues territoriaux ;

VU le décret n°92-857 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des puéricultrices cadres territoriaux de santé ;

VU le décret n°92-859 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des puéricultrices territoriales ;

VU le décret n°92-865 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux ;

VU le décret n°95-31 du 10 janvier 1995 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants ;

VU le décret n° 2005-1228 du 29 septembre 2005 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C ;

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

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

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

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

VU le décret n° 2012-1420 du 18 décembre 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux

VU sa délibération du 13 janvier 2014 et celles subséquentes statuant sur le tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai pour l'exercice 2014;

CONSIDERANT la nécessité de réactualiser le tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai afin de tenir compte :

- d'une part de la réactualisation du tableau des effectifs tenant compte de la création de certains emplois rendus nécessaires afin de répondre à un besoin de la collectivité dans le domaine de l'état-civil ;

- d'autre part et suite à la réussite d'un agent titulaire à un concours interne, de la création d'un emploi de bibliothécaire territorial ;

- enfin et dans le cadre du transfert du service Crèche et Halte-garderie vers le pôle petite enfance de la ville d'Obernai, de la création, de manière automatique, de l'ensemble des emplois permanents et non permanents ;

SUR avis du Comité Technique Paritaire en ses séances du 27 octobre 2014 et du 1er décembre 2014;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

la création des emplois suivants :

Filière administrative :
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial à compter du 1er février 2015 ;
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 2ème classe à compter du 1er février 2015 ;
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 1ère classe à compter du 1er février 2015 ;
- 1 emploi permanent à temps complet d'attaché territorial à compter du 1er février 2015 ;

Filière culturelle :
- 1 emploi permanent à temps complet de bibliothécaire territorial à compter du 1er janvier 2015 ;

Filière Technique :
- 7 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial de 1ère classe à compter du 1er janvier 2015 ;

Filière Animation :
- 9 emplois permanents à temps complet d'adjoint territorial d'animation de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;
- 1 emploi permanent à temps non complet (28 heures hebdomadaires de service) d'adjoint territorial d'animation de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;
- 1 emploi permanent à temps non complet (17 heures 30 hebdomadaires de service) d'adjoint territorial d'animation de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;
- 1 emploi permanent à temps non complet (28 heures hebdomadaires de service) d'adjoint territorial d'animation de 1ère classe à compter du 1er janvier 2015 ;

- 1 emploi non permanent *(accroissement saisonnier d'activité)* à temps complet d'adjoint territorial d'animation de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;
- 1 emploi non permanent *(accroissement saisonnier d'activité)* à temps non complet (30 heures hebdomadaires de service) d'adjoint territorial d'animation de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;
- 1 emploi non permanent *(accroissement saisonnier d'activité)* à temps non complet (17 heures 30 hebdomadaires de service) d'adjoint territorial d'animation de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;

Filière Médico-sociale :

- 1 emploi permanent à temps complet d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;
- 1 emploi permanent à temps complet d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe à compter du 1er janvier 2015 ;
- 8 emplois permanents à temps complet d'auxiliaire de puériculture de 1ère classe à compter du 1er janvier 2015 ;
- 3 emplois permanents à temps complet d'auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe à compter du 1er janvier 2015 ;
- 2 emplois permanents à temps complet d'auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe à compter du 1er janvier 2015 ;
- 3 emplois permanents à temps complet d'éducateur de jeunes enfants à compter du 1er janvier 2015 ;
- 2 emplois permanents à temps complet d'éducateur principal de jeunes enfants à compter du 1er janvier 2015 ;
- 1 emploi non permanent *(accroissement saisonnier d'activité)* à temps complet d'éducateur de jeunes enfants à compter du 1er janvier 2015 ;
- 1 emploi permanent à temps complet d'infirmier en soins généraux de classe normale à compter du 1er janvier 2015 ;
- 1 emploi permanent à temps non complet (17 heures 30 hebdomadaires de service) d'infirmier en soins généraux de classe normale à compter du 1er janvier 2015 ;
- 1 emploi permanent à temps non complet (8 heures 45 hebdomadaires de service) de psychologue hors classe à compter du 1er janvier 2015 ;
- 1 emploi permanent à temps complet de puéricultrice de classe supérieure à compter du 1er janvier 2015 ;
- 1 emploi permanent à temps complet de puéricultrice cadre de santé à compter du 1er janvier 2015 ;

2° APPROUVE

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

3° 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 2015.

N° 160/08/2014 CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES - APPROBATION DE L'AVENANT AU CONTRAT GROUPE AVEC LE PRESTATAIRE ACTUEL

EXPOSE

Les collectivités territoriales ont des obligations à l'égard de leur personnel conformément à la Loi N° 84-53 du 26 janvier 1984. Elles doivent notamment supporter le paiement des prestations et/ou des rémunérations en cas :

- *d'accident de travail,*
- *de maladie ordinaire, de maladie de longue durée, de longue maladie, de maladie grave,*
- *de maternité,*
- *de décès de leurs agents.*

Les collectivités peuvent décider d'être leur propre assureur.

Néanmoins, compte tenu des risques financiers très importants qui résultent de leurs obligations, il est tout à fait souhaitable qu'elles souscrivent une assurance.

A ce titre, le Centre de Gestion du Bas Rhin dispose spécialement depuis le 1er janvier 2000, d'un contrat groupe d'assurance statutaire au bénéfice des collectivités locales affiliées sous la forme juridique d'un marché public.

De ce fait en 2011, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin avait procédé à une consultation des assureurs dans le cadre d'un marché public d'assurances pour lequel 320 collectivités avaient maintenu leur mandat donné au Centre de Gestion.

Suite à la procédure du marché négocié, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion avait retenu la compagnie d'assurances AXA et le courtier YVELIN.

A l'issue de la mise en concurrence, le Centre de Gestion avait obtenu le maintien de l'ensemble des garanties telles qu'elles étaient couvertes dans le contrat précédent en application des obligations statutaires des collectivités territoriales.

De la même manière, en considération des écueils rencontrés lors du précédent contrat, le Centre de Gestion avait également obtenu de la part du candidat retenu une garantie de taux en absence de résiliation pour une période de deux ans minimum.

Les contrats d'assurance statutaire sont des contrats par capitalisation pour une durée de 4 ans à effet au 1er janvier 2012.

Par délibération n°136/06/2011 du 07 novembre 2011, la Ville d'Obernai avait adhéré au contrat groupe d'assurance statutaire proposé par le Centre de Gestion, en décidant d'assurer uniquement les agents relevant de la C.N.R.A.C.L et non ceux de l'Ircantec pour lesquels nous obtenons le remboursement des indemnités journalières par la C.P.A.M.

Les garanties couvertes par le contrat d'assurance des risques statutaires de la Ville d'Obernai sont :

- *le décès pour un taux de 0,18% sans franchise.*
- *l'accident de travail et les maladies professionnelles pour un taux de 1,11% sans franchise.*
- *la maternité, l'adoption (y compris congés pathologiques) et la paternité pour un taux de 0,47% sans franchise.*

Soit un taux total de 1,76%.

Par courrier du 20 novembre 2014, le Centre de Gestion nous a informés que le contrat était déséquilibré pour l'assureur porteur du risque (AXA) et que celui-ci a signifié la nécessité d'une revalorisation tarifaire à compter du 1er janvier 2015.

Durant les trois premières années les taux sont restés stables, mais doivent être revus à la hausse pour le dernier exercice, l'année 2015 étant la dernière année du contrat quadriannuel.

Cette hausse est liée à une dégradation de la sinistralité des collectivités adhérentes et de l'absentéisme lié notamment au vieillissement des agents. La quasi-totalité des Centres de Gestion, qui proposent un contrat groupe d'assurance statutaire, se trouvent dans la même situation.

Les taux de cotisation sont ainsi portés pour :

- *le décès de 0,18% à 0,19% - sans franchise.*
- *l'accident de travail et les maladies professionnelles de 1,11% à 1,19% - sans franchise.*
- *la maternité, l'adoption (y compris congés pathologiques) et la paternité de 0,47% à 0,50% - sans franchise.*

Soit un taux total de 1,88% de la base de l'assurance pour l'ensemble des adhérents.

De ce fait, il convient de prendre acte des éléments décrits ci-dessus et de la proposition de revalorisation tarifaire pour la dernière année du contrat groupe d'assurance statutaire 2012-2015.

Un avenant d'adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire auprès de l'assureur AXA et le courtier Yvelin sera établi afin d'acter le changement tarifaire et portera sur la période du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2015.

Les autres dispositions relatives au contrat restent inchangées.

Les crédits budgétaires seront provisionnés au budget primitif de l'exercice 2015.

Le présent rapport de présentation a été examiné par la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale dans sa réunion du 1er décembre 2014.

Cette modification tarifaire entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2015.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

VU le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 modifié pris pour l'application de l'article 26 alinéa 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n°136/06/2011 du 7 novembre 2011 portant renouvellement du contrat d'assurance des risques statutaires et adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire proposé par le Centre de Gestion du Bas-Rhin ;

CONSIDERANT la nécessité pour la Collectivité de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant la protection sociale de ses agents *(maladie, maternité, accident du travail, décès) ;*

CONSIDERANT que le Centre de Gestion peut souscrire un tel contrat pour son compte, en mutualisant les risques pour l'ensemble des collectivités et établissements publics adhérent dans le cadre de ses missions fixées par l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée ;

CONSIDERANT l'adhésion de la collectivité au contrat groupe d'assurance statutaire proposé par le Centre de Gestion ;

CONSIDERANT qu'à l'issue des trois premières années du contrat la sinistralité des collectivités adhérentes au contrat s'est dégradée et que pour préserver l'équilibre du contrat d'assurance statuaire l'assureur AXA porteur du risque a signifié au Centre de Gestion la nécessité d'une revalorisation des conditions tarifaires au 1er janvier 2015 comme détaillée dans le rapport de présentation ;

SUR l'avis de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° PREND ACTE

de la dégradation financière du contrat et des propositions de revalorisations tarifaires pour la dernière année du contrat groupe d'assurance statutaire 2012-2015 ;

2° AUTORISE

Monsieur le Maire à souscrire pour le compte de la Ville d'Obernai un avenant d'adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire 2012-2015 auprès de l'assureur AXA et le courtier Yvelin selon les conditions suivantes :

- Agents immatriculés à la CNRACL :
  - Taux : 1,88 % Franchise : 15 jours par arrêt en maladie ordinaire
- Durée de l'avenant : 1er janvier 2015 au 31 décembre 2015

3° PRECISE

que ces conventions couvrent tout ou partie des risques suivants :

- Risques couverts : décès, accident du travail et maladies professionnelles, maternité, adoption (y compris congés pathologiques) et paternité.

4° DIT

que le présent dispositif entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2015 et que les autres dispositions relatives au contrat restent inchangées.

N° 161/08/2014 RECOURS A DES VACATAIRES DANS LE CADRE DES NOUVELLES ACTIVITES PERI-EDUCATIVES MUNICIPALES

EXPOSE

Dans le cadre de l'application de la réforme des rythmes scolaires décidée par le gouvernement, la Ville d'Obernai, par délibération du 14 avril 2014, a institué un service d'activités péri-éducatives et a fixé sa tarification.

Pour mémoire, les élèves ont la possibilité, à raison de 3 heures par semaine (3x1 heure), de participer à des activités péri-éducatives le lundi, mardi et jeudi.

Les nouvelles activités péri-éducatives (NAP) proposées aux élèves des écoles élémentaires par la Ville d'Obernai sont les suivantes :

- *L'éveil aux langues étrangères (anglais) : assurée par une association spécialisée*
- *La pratique sportive : assurée par des animateurs du Centre Arthur Rimbaud*
- *L'éveil musical et/ou au dessin : assurée par des professeurs de l'Ecole Municipale de Musique, Danse et Dessin*
- *Les études surveillées : assurée par les enseignants de l'Éducation Nationale et des animateurs du Centre Arthur Rimbaud.*

Dans le cadre d'une procédure d'achat public, l'association Mini-Schools a été retenue afin d'assurer l'éveil aux langues étrangères (anglais). Eu égard au nombre d'animateurs nécessaire pour assurer cette activité, le prestataire retenu ne parvient pas à couvrir l'ensemble des créneaux horaires dédiés à l'anglais.

Ainsi et afin de pallier ce problème, il est préconisé de recourir à des intervenants extérieurs, qui assureront les prestations liées à cette activité, à savoir de susciter l'envie d'approfondir l'étude et la connaissance de la langue (anglais).

Ces interventions présentant un caractère ponctuel, discontinu et sans aucune régularité, ces personnes seront recrutées directement par la collectivité en qualité de vacataires.

Ainsi, il est proposé aux membres de l'assemblée délibérante de recourir à des vacataires et de rémunérer ces interventions à la vacation.

Il convient de délibérer sur le montant, qui sera alloué à chaque vacataire lors de ces interventions et d'inscrire les crédits nécessaires au budget de l'exercice.

Afin de verser une rémunération équivalente à celle perçue par les intervenants de l'association Mini-Schools, il est proposé de fixer la rémunération brute à 30,00 € par heure d'intervention.

Les crédits budgétaires seront provisionnés au budget primitif de l'exercice 2015.

Le présent rapport de présentation a été examiné par la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale dans sa réunion du 1er décembre 2014.

Il est proposé de mettre en œuvre ce dispositif à compter du 1er janvier 2015.

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 ;

VU la délibération n°067/03/2014 du 14 avril 2014 portant application de la réforme des rythmes scolaires – institution d'un service d'activités péri-éducatives et fixation de sa tarification ;

CONSIDERANT la nécessité de couvrir l'ensemble des créneaux horaires dédiés à l'éveil à l'anglais ;

CONSIDERANT le caractère spécifique, ponctuel, discontinu et sans aucune régularité de la prestation ;

CONSIDERANT qu'il revient à la collectivité de rémunérer ces interventions à la vacation et de délibérer sur le montant qui sera alloué à l'agent dans le cadre de ces interventions en qualité de vacataire dans les services de la collectivité ;

SUR l'avis de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

de fixer à 30,00 € par heure d'intervention le montant brut de la vacation versée pour une prestation d'éveil aux langues étrangères (anglais), comme défini dans le rapport de présentation ;

2° PRECISE

que les crédits suffisants seront prévus au budget de l'exercice ;

3° AUTORISE

Monsieur le Maire, en sa qualité d'autorité territoriale, de procéder aux recrutements et à la signature des actes d'engagement ;

4° DIT

que le présent dispositif entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2015.

N° 162/08/2014 CONCLUSION D'UNE CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA VILLE D'OBERNAI ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE SAINTE ODILE EN VUE DE LA PASSATION DE MARCHES PUBLICS POUR LES TRAVAUX DE RENOVATION DES RESEAUX D'EAU, D'ASSAINISSEMENT ET DE VOIRIE RUE DU GENERAL LECLERC

EXPOSE

Dans le cadre de l'aménagement de la friche ZHI par la SAS ALMABIEN, la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile procèdera à des travaux de renouvellement des réseaux d'eau potable et d'assainissement au niveau de la rue du Général Leclerc à Obernai.

La Ville d'Obernai, en partenariat avec le Conseil Général du Bas-Rhin, profitera de cette opération pour y entreprendre des travaux d'aménagement de la voirie.

Afin de mutualiser les démarches et les procédures de passation des marchés et de garantir ainsi les meilleures conditions possibles pour les deux structures ainsi qu'une réalisation coordonnée des travaux, il est proposé, en application de l'article 8 du Code des marchés publics, de constituer un groupement de commandes, organisé selon les termes de la convention annexée.

La Commission d'Appel d'Offres du groupement sera composée de l'ensemble des membres de la CAO de la Ville d'Obernai constituée par délibération n°060/03/2014 du 14 avril 2014 et d'un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO de la Communauté de Communes.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

VU le décret n°2006-975 du 1er août 2006 portant Code des Marchés Publics, et notamment son article 8 relatif aux groupements de commandes ;

VU la délibération n°065/03/2014 du Conseil Municipal en date du 14 avril 2014 portant mise en œuvre des délégations permanentes d'attribution du Conseil Municipal au Maire en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

VU la délibération n°060/03/2014 du Conseil Municipal du 14 avril 2014 portant composition de la Commission d'Appel d'Offres ;

VU le projet de convention constitutive d'un groupement de commandes entre la Ville d'Obernai et la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile ;

CONSIDERANT l'intérêt de conduire une démarche mutuelle et conjointe avec la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile pour la passation des marchés publics pour les travaux de rénovation des réseaux d'eau, d'assainissement et de voirie rue du Général Leclerc à Obernai ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

SUR le Rapport de Présentation préalable ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

la constitution d'un groupement de commandes entre la Ville d'Obernai et la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile en vue de la passation des marchés publics pour les travaux de rénovation des réseaux d'eau, d'assainissement et de voirie rue du Général Leclerc à Obernai ;

2° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer l'acte constitutif ainsi que tout autre document nécessaire à sa bonne exécution ;

3° RELEVE

que les marchés de travaux s'y rapportant seront passés par l'autorité exécutive en vertu des délégations permanentes qu'elle détient.

N° 163/08/2014 DECISION DE TRANSFERT D'IMPLANTATION DE L'ETABLISSEMENT MULTI-ACCUEIL ET DE DENOMINATION DU NOUVEL EQUIPEMENT PETITE ENFANCE

EXPOSE

Depuis sa création en mai 1973, la crèche collective Odile SCHMUTZ fonctionne dans d'anciens locaux scolaires construits en 1968.

Ce bâtiment situé boulevard d'Europe a fait l'objet d'une restructuration destinée à créer les espaces nécessaires au fonctionnement de la halte-garderie mise en service en juillet 1984.

Dès 2006, suite à un diagnostic complet ayant conclu à la nécessité d'engager une importante opération de réhabilitation, le Conseil Municipal s'est prononcé sur le principe de la construction d'un nouvel équipement.

Par délibération du 6 février 2012, le Conseil Municipal a arrêté le site d'implantation de l'opération en retenant un terrain de 52,74 ares réservé pour l'accueil d'un équipement public dans le Parc des Roselières. Il a également adopté le concept général de l'opération, intégrant au sein du bâtiment projeté l'ensemble des structures locales d'accueil et contribuant ainsi à l'émergence sur le territoire d'un véritable « Equipement de Petite Enfance » constitué par :

- *La crèche collective et la halte-garderie municipales, réunies en équipement multi-accueil, dont la capacité d'accueil est portée à 90 enfants de moins de 6 ans, soit 10 places supplémentaires par rapport à la capacité des structures*

municipales actuelles, où les enfants fréquentant la structure de façon permanente, ponctuelle ou exceptionnelle se côtoient selon leur groupe d'âge ; Le multi-accueil offre en outre la possibilité d'accueillir ponctuellement 20% d'enfants en plus, conduisant ainsi à un effectif théorique maximal de 108 enfants, soit une augmentation de l'offre d'accueil de près de 25% ;

- *Le Relais d'assistantes maternelles, dont le rôle porte sur l'information pratique des familles et le soutien des assistantes maternelles relevant du secteur privé dans l'exercice de leur profession ;*

- *Le Lieu d'Accueil Parents Enfants, animé par l'Association Le Square des Petits, qui est un lieu de rencontre favorisant la socialisation des enfants et permettant les échanges entre parents et psychologues.*

Ce bâtiment hébergera donc en un lieu unique l'ensemble des services de la petite enfance. L'investissement à hauteur de 6 482 000 € TTC a été entièrement financé par la Ville d'Obernai.

La construction de cet équipement est maintenant achevée. Son entrée en fonction est prévue au 1er janvier 2015.

Il est donc proposé d'approuver le transfert d'implantation définitif de la crèche-halte-garderie actuelle dans le nouvel équipement Petite Enfance situé 18 rue des Erables au sein du Parc des Roselières à Obernai, et de prononcer définitivement la désaffectation de l'ensemble des anciens locaux situés Boulevard d'Europe.

Par ailleurs, le Conseil Municipal étant compétent pour procéder à la dénomination de tout équipement public communal, il est proposé de procéder à l'identification du nouvel équipement Petite Enfance.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2121-29 et L 2541-12 ;

VU sa délibération N° 110/08/2006 du 11 décembre 2006 portant décision de principe pour la réalisation d'un nouvel équipement d'accueil des enfants de moins de six ans ;

VU sa délibération N° 005/01/2012 du 6 février 2012 portant adoption du programme de l'opération de construction d'un équipement d'accueil de la petite enfance ;

VU sa délibération N° 004/01/2013 du 7 janvier 2013 portant approbation de l'avant-projet définitif de construction d'un équipement d'accueil de la petite enfance dans le Parc des Roselières ;

CONSIDERANT que la Ville d'Obernai a construit un nouvel équipement d'accueil de la petite enfance et en a la pleine propriété ;

CONSIDERANT la nécessité de transférer l'implantation de l'établissement multi-accueil, de procéder à sa dénomination et de prononcer la désaffectation des anciens locaux d'accueil de la crèche-halte-garderie d'Obernai ;

CONSIDERANT que la dénomination d'un équipement municipal relève de la compétence du Conseil Municipal ;

SUR avis de la Commission de l'Education, de la Vie Scolaire, de l'Action Sociale et de la Solidarité en sa séance du 1er décembre 2014 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° SE PRONONCE

sur le transfert d'implantation définitif de l'établissement multi-accueil actuellement situé Boulevard d'Europe vers les nouveaux locaux situés 18 rue des Erables au sein du Parc des Roselières avec effet au 1er janvier 2015 ;

2° DECIDE

de prononcer définitivement la désaffectation de l'ensemble des anciens locaux d'accueil de la crèche-halte-garderie sis Boulevard d'Europe ;

3° DECIDE

de procéder à l'identification du nouvel équipement petite enfance en retenant la dénomination

Le Pré'O

N° 164/08/2014 TRANSFERT DU SERVICE CRECHE-HALTE GARDERIE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'OBERNAI VERS LA VILLE D'OBERNAI – MOUVEMENTS COMPTABLES ET DE PERSONNEL

EXPOSE

Les services crèche et halte-garderie, actuellement gérés par le Centre Communal d'Action Sociale d'Obernai, seront transférés au 1er janvier 2015 vers la Ville d'Obernai concomitamment à leur déménagement au sein du Pôle Petite Enfance construit au Parc des Roselières.

Le Comité Technique Paritaire en sa séance du 27 Octobre 2014 a émis un avis favorable quant aux modalités et objectifs de ce transfert, notamment les mutations et nouveaux contrats proposés aux agents des services crèche et halte-garderie, leur changement d'affectation, la modification du tableau des effectifs.

La Commission Administrative Paritaire du Bas-Rhin a également été consultée pour avis sur le transfert des agents du CCAS affectés à la crèche-halte-garderie auprès de la Ville d'Obernai.

Les organes délibérants de la Ville d'Obernai et du CCAS d'Obernai ayant déjà émis un accord de principe sur ce transfert de service à compter du 1er janvier 2015, il convient maintenant d'entériner de manière définitive ce transfert et d'approuver les points suivants :

A) Création des lignes budgétaires ad hoc

A partir de l'exercice 2015, le budget principal de la Ville d'Obernai intègrera l'ensemble des crédits (dépenses et recettes) afférents au fonctionnement et, le cas échéant à l'équipement et l'investissement de l'équipement multi-accueil.

L'ensemble des mouvements comptables seront identifiés au travers de la fonction 64 et ses déclinaisons éventuelles (actuellement, dans le budget du CCAS, la crèche est identifiée sous la fonction 640 et la halte-garderie sous la fonction 641).

B) Transfert des contrats, marchés et engagements financiers inhérents à la structure d'accueil

Le Conseil Municipal est amené à autoriser le Maire ou son Adjoint délégué à réaliser l'ensemble des formalités et à signer tout document permettant la continuité des engagements et contrats pris antérieurement par le Centre Communal d'Action Sociale dans le cadre de la gestion de la crèche-halte garderie.

C) Modification du tableau des effectifs en conséquence

1) Sur la base des éléments présentés dans le rapport de présentation N°139/07/2014 du 27 octobre 2014, il convient de transférer les agents du service Crèche et Halte-Garderie du CCAS d'Obernai vers la Ville d'Obernai. Ne s'agissant pas d'un transfert de compétences, mais d'un transfert de service, cette procédure rentre :

- *Pour les agents titulaires et sur leur demande, dans le cadre d'une mutation du CCAS d'Obernai vers la Ville d'Obernai ;*
- *Pour les agents contractuels, dans le cadre d'un avenant à leur contrat actuel établi par la Ville d'Obernai.*
- *Pour les agents mis en disponibilité et en détachement, il conviendra d'acter le transfert dans le cadre d'un nouvel arrêté individuel. La Commission Administrative Paritaire du Bas-Rhin a été saisie pour avis sur ces différentes positions administratives.*
- *Par conventions et conformément aux obligations fixées par la Protection Maternelle Infantile, deux médecins pédiatres interviennent à ce jour chaque mois au sein de la Crèche et Halte-Garderie.*

  Les médecins pédiatres viennent chacun une fois par mois au sein de la structure. 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.*

En contrepartie de ces interventions, les médecins sont rémunérés.
Dans le cadre du transfert du service de la Crèche et Halte-Garderie du CCAS d'Obernai, il convient de transférer ces conventions vers la Ville d'Obernai.

2) Afin de réaliser ce transfert du service, il convient de créer, de manière automatique, l'ensemble des emplois permanents et non permanents et de modifier le tableau des effectifs de la Ville d'Obernai en conséquence, à savoir :

- ***Filière Technique :***
- *Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux : 9 postes à temps complet permanent.*
- ***Filière Animation :***
- *Cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation :*
  - *9 postes à temps complet permanent et 3 postes à temps non complet permanent.*
  - *1 poste à temps complet non permanent (accroissement saisonnier d'activité) et 2 postes à temps non complet non permanent (accroissement saisonnier d'activité).*
- ***Filière Médico-sociale :***
- *Cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles : 2 postes à temps complet permanent.*
- *Cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture : 13 postes à temps complet permanent.*
- *Cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants :*
  - *5 postes à temps complet permanent.*
  - *1 poste à temps complet non permanent (accroissement saisonnier d'activité).*
- *Cadre d'emplois des infirmiers en soins généraux : 1 poste à temps complet permanent et 1 poste à temps non complet permanent.*
- *Cadre d'emplois des psychologues territoriales : 1 poste à temps non complet permanent.*
- *Cadre d'emplois des puéricultrices territoriales : 2 postes à temps complet permanent.*

Pour mémoire, les agents de la crèche-halte-garderie ont été informés de ce transfert et ont formulé un accord écrit.

Le tableau des effectifs de la Ville d'Obernai modifié est joint en annexe du rapport de présentation N° 157/08/2014 portant sur la modification de ce dernier.

D) <u>Gestion des reprises de l'actif immobilisé et des éléments de passif correspondant</u>

L'actif immobilisé (éléments immobiliers et surtout mobiliers) afférent à la crèche-halte garderie émargeant actuellement au bilan et à l'inventaire du Centre Communal

d'Action Sociale d'Obernai doit être transféré et intégré, au 1er janvier 2015, au bilan de la Ville d'Obernai concomitamment au transfert du service.

Il conviendra parallèlement de transférer les subventions amortissables dont a bénéficié le CCAS au titre de l'achat de certains de ces biens.

Un état précis de l'ensemble de ces actifs et passifs est annexé au présent rapport de présentation.

L'opération doit faire l'objet, au 1er janvier 2015, de mouvements d'ordre non budgétaires, ne nécessitant pas l'ouverture de crédits. Elle consiste simplement en une mise à jour parallèle de l'inventaire (actif et passif) chez l'ordonnateur et le comptable.

Il revient néanmoins au Conseil Municipal d'acter ce principe.

L'ensemble des autres points liés à ce transfert de service (tableau des effectifs, protocole ARTT, régime indemnitaire) est soumis à l'approbation du Conseil Municipal du 15 décembre 2014.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

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

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

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

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 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 décret n°86-68 du 13 janvier 1986 modifié relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration ;

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 non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;

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

VU le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;

VU la délibération du Conseil Municipal d'Obernai du 14 octobre 1977 portant sur la réglementation du régime d'exploitation de la crèche garderie d'Obernai ;

VU la délibération de la Commission Administrative du Bureau d'Aide Sociale d'Obernai du 13 janvier 1978 portant intégration de la crèche dans le Bureau d'Aide Sociale suite à la dissolution de l'Association de Gestion et d'Exploitation de la crèche-garderie d'Obernai ;

VU la délibération du Conseil Municipal d'Obernai du 25 juillet 1983 portant création d'une halte-garderie et chargeant le Bureau d'Aide Sociale de la gestion de cette halte ;

VU la délibération du 13 janvier 2014 et celles subséquentes statuant sur le tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai pour l'exercice 2014 ;

VU les délibérations du Conseil Municipal d'Obernai du 27 octobre 2014 et du Conseil d'Administration du CCAS d'Obernai du 29 octobre 2014 approuvant le principe du transfert du service de la crèche-halte-garderie du Centre Communal d'Action Sociale d'Obernai vers la Ville d'Obernai, à compter du 1er janvier 2015, visant à assurer la gestion sous l'égide d'une même collectivité de l'ensemble des services municipaux de la Petite Enfance ;

CONSIDERANT qu'il convient d'entériner et d'approuver de manière définitive le transfert du service crèche et halte-garderie du CCAS d'Obernai vers la Ville d'Obernai à compter du 1er janvier 2015 et les mouvements comptables et de personnel y afférents ;

SUR avis de la Commission de l'Education, de la Vie Scolaire, de l'Action Sociale et de la Solidarité dans sa réunion du 1er décembre 2014 ;

SUR avis du Comité Technique Paritaire commun de la Ville d'Obernai en date du 27 octobre 2014 et du 1er décembre 2014 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

définitivement le transfert du service de la crèche-halte garderie du Centre Communal d'Action Sociale d'Obernai vers la Ville d'Obernai, à compter du 1er janvier 2015 conformément aux éléments présentés dans le rapport de présentation ;

2° APPROUVE

la modification du tableau des effectifs de la Ville d'Obernai par la création des emplois permanents et non permanents liés à ce transfert ;

3° AUTORISE

le transfert de l'ensemble des contrats, marchés et engagements financiers en cours inhérents à la structure et la réalisation, par Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué, de l'ensemble des formalités nécessaires en ce sens avec effet au 1er janvier 2015 ;

4° DECIDE

d'intégrer au bilan de la Ville d'Obernai, au 1er janvier 2015, l'ensemble des éléments d'actif (éléments immobiliers et mobiliers) et de passif (subventions amortissables) afférents à la crèche-halte garderie et émargeant actuellement au bilan du Centre Communal d'Action Sociale d'Obernai, tels que décrits dans l'annexe ci-jointe ;

5° AUTORISE

l'inscription des crédits correspondants au budget de l'exercice 2015 de la Ville d'Obernai ;

6° PREND ACTE

qu'il appartient à M. le Maire en sa qualité d'autorité territoriale de procéder à l'application pratique de la présente délibération.

N° 165/08/2014 ETABLISSEMENT MULTI-ACCUEIL – DETERMINATION DE TARIFS

EXPOSE

Dans le cadre du transfert du service crèche-halte garderie du Centre Communal d'Action Sociale d'Obernai vers la Ville d'Obernai, il revient au Conseil Municipal de déterminer un certain nombre de tarifs afférents à ce service.

La participation familiale en multi-accueil collectif 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 changes pour les couches…).

Dans la mesure où la crèche-halte garderie d'Obernai est conventionnée avec la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre de la Prestation de Service Unique (PSU), la participation horaire des familles est fonction d'une formule définie au niveau national par la CNAF, sur la base des ressources N-2 et en application d'un taux d'effort dépendant du nombre d'enfants à charge dans la famille. Il n'est donc pas nécessaire pour le Conseil Municipal de fixer les tarifs afférents à la participation familiale pour le multi-accueil (crèche-halte garderie).

Cependant, il revient au Conseil Municipal de prendre quelques décisions complémentaires, avec effet au 1er janvier 2015, telles que proposées ci-après :

- *au-delà du plafond annuel de ressources fixé au niveau national (57 741,96 € en 2014), le gestionnaire de la structure peut fixer un tarif maximum ou continuer d'appliquer la règle de calcul de la participation familiale. Il est proposé d'opter pour la prise en compte du plafond de ressources national de la CNAF, auquel sera appliqué le taux d'effort de la famille considérée ;*
- *le plancher de ressources tel que fixé par la CNAF sera appliqué aux familles justifiant d'une absence de ressources dans l'année de référence (sauf en cas de changement de situation) et dans le cas exceptionnel d'accueil d'enfants dans des situations d'urgence sociale ;*
- *en cas d'accueil en urgence (hors cas exceptionnel d'accueil d'enfants dans des situations d'urgence sociale) et/ou lorsque les revenus des parents sont inconnus, il sera fait application d'un tarif horaire de 1,50 € au regard de la moyenne horaire des participations parentales issues du Compte administratif*

2013. Ce tarif sera réactualisé chaque année en fonction des recettes et de la moyenne constatées en N-1 ;

- *pour les enfants placés en famille d'accueil, il sera également fait application du tarif ci-dessus évoqué, en attendant l'avis d'imposition (de la famille d'accueil) ou de non imposition à fournir dans les meilleurs délais ;*
- *à l'instar de ce qui est actuellement pratiqué, il est proposé de majorer la participation familiale à hauteur de 10% pour les familles non domiciliées à Obernai ;*
- *aucun supplément ni aucune déduction ne seront appliquées pour les repas et/ou les couches amenées par les familles ;*
- *en cas de dépassement du nombre d'heures réservées, toute demi-heure entamée sera considérée comme due, sur la base de la participation horaire de 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 une participation parentale sera exigée à hauteur de 10 €.*

Il est également proposé de valider la possibilité pour les familles de payer les prestations au moyen de tickets Chèques Emploi Service Universel (CESU) préfinancé, comme cela est déjà le cas aujourd'hui.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-2, L.2121-29, L.2331-2, L.2331-4, L.2541-12 et L.2543-4 ;

VU le Rapport de Présentation N° 164/08/2014 du 15 décembre 2014 portant adoption du règlement de fonctionnement de l'établissement multi-accueil de la Ville d'Obernai ;

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 de l'Education, de la Vie Scolaire, de la Solidarité et de l'Action Sociale et de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en leur séance conjointe du 1er décembre 2014 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° PREND ACTE

du fait que l'établissement multi-accueil d'Obernai étant conventionné avec la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre de la Prestation de Service Unique (PSU), la participation horaire des familles est fonction d'une formule définie au niveau national par la CNAF, sur la base des ressources N-2 et en application d'un taux d'effort dépendant du nombre d'enfants à charge dans la famille ;

2° ADOPTE

les décisions complémentaires suivantes, avec effet au 1er janvier 2015 :

- pour les familles dont les revenus se situent au-delà du plafond annuel de ressources fixé au niveau national par la CNAF, ledit plafond auquel sera appliqué le taux d'effort de la famille considérée sera pris en compte pour le calcul de la participation familiale ;

- le plancher de ressources tel que fixé par la CNAF sera appliqué aux familles justifiant d'une absence de ressources dans l'année de référence (sauf en cas de changement de situation) et dans le cas exceptionnel d'accueil d'enfants dans des situations d'urgence sociale ;

- en cas d'accueil en urgence (hors cas exceptionnel d'accueil d'enfants dans des situations d'urgence sociale) et/ou lorsque les revenus des parents sont inconnus, il sera fait application d'un tarif horaire de 1,50 € au regard de la moyenne horaire des participations parentales issues du Compte administratif 2013. Ce tarif sera réactualisé chaque année en fonction des recettes et de la moyenne constatées en N-1 ;

- pour les enfants placés en famille d'accueil, il sera également fait application du tarif ci-dessus évoqué, en attendant l'avis d'imposition (de la famille d'accueil) ou de non imposition à fournir dans les meilleurs délais ;

- la participation familiale sera majorée à hauteur de 10% pour les familles non domiciliées à Obernai ;

- aucun supplément ni aucune déduction ne seront appliquées pour les repas et/ou les couches amenées par les familles ;

- en cas de dépassement du nombre d'heures réservées, toute demi-heure entamée sera considérée comme due, sur la base de la participation horaire de 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 une participation parentale sera exigée à hauteur de 10 €.

3° ACCEPTE

le Chèque Emploi Service Universel préfinancé comme moyen de paiement des participations familiales à l'établissement multi-accueil d'Obernai ;

4° CHARGE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué de la mise en œuvre du présent dispositif.

N° 166/08/2014 ADOPTION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT MULTI-ACCUEIL DE LA VILLE D'OBERNAI

EXPOSE

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 règlement de fonctionnement de l'établissement multi-accueil d'Obernai, qui avait été approuvé par le Conseil d'Administration du CCAS, doit faire l'objet de modifications dans le cadre du transfert du service de la crèche-halte-garderie du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) vers la Ville d'Obernai, et doit être soumis, pour approbation, au Conseil Municipal avant son entrée en vigueur.

Ce règlement de fonctionnement a notamment pour vocation :

- *de définir l'organisation générale de l'établissement multi-accueil et les conditions d'accueil des enfants inscrits au sein de l'établissement ;*
- *de déterminer les conditions de participation financière des familles au service d'accueil des enfants.*

Le règlement de fonctionnement de l'établissement multi-accueil, tel qu'il est annexé au présent rapport, entrera en vigueur au 1er janvier 2015 et devra être accepté par les familles lors de l'inscription des enfants au sein de l'établissement multi-accueil.

Il est souligné que ce document constitue un acte règlementaire opposable aux usagers de ce service public en ne revêtant toutefois pas un caractère contractuel (CAA Marseille, 2 sept. 2008).

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 règlement de fonctionnement de l'établissement multi-accueil d'Obernai, qui avait été approuvé par le Conseil d'Administration du CCAS, doit faire l'objet de modifications dans le cadre du transfert du service de la crèche-halte-garderie du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) vers la Ville d'Obernai, et doit être soumis, pour approbation, au Conseil Municipal avant son entrée en vigueur.

Ce règlement de fonctionnement a notamment pour vocation :

- *de définir l'organisation générale de l'établissement multi-accueil et les conditions d'accueil des enfants inscrits au sein de l'établissement ;*
- *de déterminer les conditions de participation financière des familles au service d'accueil des enfants.*

Le règlement de fonctionnement de l'établissement multi-accueil, tel qu'il est annexé au présent rapport, entrera en vigueur au 1er janvier 2015 et devra être accepté par les familles lors de l'inscription des enfants au sein de l'établissement multi-accueil.
Il est souligné que ce document constitue un acte règlementaire opposable aux usagers de ce service public en ne revêtant toutefois pas un caractère contractuel (CAA Marseille, 2 sept. 2008).

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU la loi N° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

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

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

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 le décret N° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;

VU la délibération du Conseil d'Administration du CCAS d'Obernai N°12/08.3 du 4 décembre 2008 adoptant le règlement de fonctionnement de la Crèche collective "Odile SCHMUTZ" et celles subséquentes ;

VU sa délibération N° 139/07/2014 du 27 octobre 2014 portant décision de principe relative au transfert du service crèche-halte-garderie du Centre Communal d'Action Sociale d'Obernai vers la Ville d'Obernai ;

VU la délibération N° 164/08/2014 du 15 décembre 2014 portant transfert du service crèche-halte-garderie du Centre Communal d'Action Sociale d'Obernai vers la Ville d'Obernai – mouvements comptables et de personnel ;

CONSIDERANT le transfert du service crèche-halte-garderie du Centre Communal d'Action Sociale d'Obernai vers la Ville d'Obernai avec effet au 1er janvier 2015 ;

CONSIDERANT la nécessité d'édicter un corpus tendant à régir les règles de fonctionnement du nouvel établissement multi-accueil municipal d'Obernai ;

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 de l'Education, de la Vie Scolaire, de la Solidarité et de l'Action Sociale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

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, tel qu'il est annexé à la présente délibération, avec effet au 1er janvier 2015 ;

2° PRECISE

qu'il appartient à Monsieur le Maire de procéder à la publication de cet acte administratif à caractère règlementaire selon les modalités prévues en la matière.

N° 167/08/2014 CONCLUSION D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL SITUE DANS LE PÔLE PETITE ENFANCE AU PROFIT DE L'ASSOCIATION « LE SQUARE DES PETITS »

EXPOSE

Par convention du 30 décembre 2011, la Ville d'Obernai a mis à disposition de l'Association « Le Square des Petits », pour une durée d'un an reconductible cinq fois, soit six ans maximum à compter du 1er janvier 2012, des locaux situés dans l'immeuble dont elle est propriétaire 10 Square Saint-Charles afin d'y animer un lieu d'accueil pour les jeunes enfants et leurs parents, en présence de personnes qualifiées.

A partir du 1er janvier 2015, l'Association « Le Square des Petits » est amenée à s'installer au sein du nouveau Pôle Petite Enfance construit par la Ville au parc des Roselières. Les locaux, spécialement aménagés pour les activités de l'Association, seront totalement indépendants du reste du bâtiment et disposeront d'une entrée séparée depuis le parvis. D'une surface utile d'environ 121 m² et de plain-pied, ils comprendront un hall d'accueil, une zone poussette, des vestiaires, un espace sanitaire, un bureau et près de 70 m² d'espaces de jeux et d'activités.

Dans ce contexte, il est proposé, à effet au 1er janvier 2015, de mettre fin à la convention signée le 30 décembre 2011 afférente aux locaux Square Saint-Charles et de procéder à la signature d'une nouvelle convention de mise à disposition pour les nouveaux locaux au sein du Pôle Petite Enfance.

A l'instar du précédent, le nouveau contrat pourrait être conclu pour une durée d'une année reconductible cinq fois maximum, soit une durée maximale de six années à compter du 1er janvier 2015.

S'agissant du loyer annuel, le service des Domaines de l'Etat, récemment saisi, a estimé à 10.000 € la valeur locative du bien. Pour mémoire, le loyer actuel s'élève à 10 304,35 € pour 2014.

Il est proposé pour 2015 de maintenir le montant annuel du loyer actuel.

Il est d'ores et déjà précisé que, dans la continuité de la convention actuelle, le loyer sera révisable chaque année à date anniversaire en fonction de l'indice du coût de la construction. De plus, il reviendra également à l'Association de prendre en charge l'ensemble des taxes et charges locatives et d'entretien incombant normalement à un locataire.

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.2144-3, L.2241-1 et 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 le Code Civil et en particulier ses articles 537 alinéa 2 et 1713 et suivants ;

VU la convention en date du 30 décembre 2011 relative à la mise à disposition à l'Association « Le Square des Petits » de locaux situés dans l'immeuble 10 square Saint-Charles pour une durée de un an reconductible cinq fois maximum à compter du 1er janvier 2012, pour l'implantation d'un lieu d'accueil parents/enfants ;

CONSIDERANT que des locaux indépendants ont été spécialement aménagés pour accueillir, dès le 1er janvier 2015, le lieu d'accueil parents/enfants au sein du nouveau Pôle Petite Enfance construit par la Ville d'Obernai au parc des Roselières ;

SUR avis de la Commission de l'Education, de la Vie Scolaire, de la Solidarité et de l'Action Sociale et de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale dans leur réunion conjointe du 1er décembre 2014 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

- d'une part la résiliation, avec effet au 1er janvier 2015, de la convention conclue le 30 décembre 2011 relative à la mise à disposition à l'Association « Le Square des Petits » de locaux situés dans l'immeuble 10 square Saint-Charles pour une durée d'un an reconductible cinq fois maximum à compter du 1er janvier 2012, pour l'implantation d'un lieu d'accueil parents/enfants,
- la conclusion, avec effet au 1er janvier 2015, pour une durée d'un an reconductible cinq fois maximum, d'une convention de mise à disposition par la Ville d'Obernai à l'Association « Le Square des Petits » de locaux situés au sein du Pôle Petite Enfance rue des Erables à Obernai destinés à l'animation d'un lieu d'accueil parents-enfants ;

2° FIXE

pour l'année 2015 le montant du loyer annuel à hauteur de 10 304,35 € (valeur 2014), révisable chaque année à date anniversaire en fonction de l'indice du coût de la construction, le preneur assumant également le paiement de l'ensemble des taxes et charges locatives et d'entretien incombant normalement à un locataire ;

3° AUTORISE

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

N° 168/08/2014 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT AU CLUB EQUESTRE D'OBERNAI POUR L'ACHAT DE BOXES EN BOIS DEMONTABLES

EXPOSE

Comptant plus de 300 adhérents, le Club Equestre d'Obernai est un acteur majeur de la pratique de l'équitation dans la région. Grâce à la qualité réputée de l'enseignement qui y est prodigué, il attire de nombreux cavaliers désireux de pratiquer ce sport.

Dans le cadre d'une réorganisation et d'une optimisation des installations existantes, le Comité actuel souhaite faire l'acquisition d'un ensemble de quatre boxes démontables en bois pour un coût total estimé à 5 363,33 € HT.

Afin de soutenir le club et ses activités, qui contribuent largement à la diversité de l'offre et de la pratique sportive à Obernai, il est proposé d'accorder au Club Equestre d'Obernai, en vertu du principe d'aide à l'investissement au profit des associations obernoises défini par délibération du Conseil Municipal du 18 octobre 1999, une subvention d'équipement plafonnée à 15 % de l'investissement HT total, soit un montant maximum de 804,50 €.

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal de l'exercice 2014 dans le cadre de la Décision Modificative n°3.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

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

VU le décret N° 2011-1951 du 23 décembre 2011 relatif aux durées d'amortissement des subventions d'équipements versées par les communes ;

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

VU la demande présentée par le Club Equestre d'Obernai sollicitant le concours de la Collectivité pour l'acquisition d'un ensemble de quatre boxes démontables en bois dans le cadre de la réorganisation et de l'optimisation des installations existantes ;

CONSIDERANT que cet investissement, estimé à 5 363,33 € HT rentre dans le champ d'application du dispositif de subventionnement des dépenses d'équipement exposées par les associations et organismes obernois adopté par le Conseil Municipal dans sa séance du 18 octobre 1999 ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale dans sa réunion du 1er décembre 2014 ;

SUR le Rapport de Présentation préalable ;

et

après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

de consentir au Club Equestre d'Obernai une participation financière d'équipement de 15 % du montant HT pour l'acquisition d'un ensemble de quatre boxes démontables en bois, plafonnée à 804,50 € ;

2° SOULIGNE

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

3° PREND ACTE

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

4° DIT

que les crédits nécessaires au versement de la subvention seront disponibles à l'article 20421 du budget principal de la Ville en cours après inscription dans le cadre de la Décision Modificative n°3.

N° 169/08/2014 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION EUROPEENNE CONTRE LES LEUCODYSTROPHIES EN SOUTIEN A L'ACTION « METS TES BASKETS ET BATS LA MALADIE » A L'ECOLE FREPPEL

EXPOSE

L'Association Européenne contre les Leucodystrophies (ELA) lutte contre ces maladies génétiques provoquant une dégénérescence progressive du système nerveux central.

Depuis sa création il y a 22 ans, l'Association a financé 447 programmes de recherche pour un total de 35 millions d'euros et soutient également les familles dans leur quotidien.

Pour cela, ELA a créé il y a plus de 20 ans l'opération « Mets tes baskets et bats la maladie » proposée, avec le soutien du Ministère de l'Education Nationale, dans les établissements scolaires. Ainsi, en 2013, plus de 400 000 jeunes ont participé à cette opération visant à sensibiliser les élèves à l'existence de maladies génétiques orphelines en les positionnant, grâce à des supports pédagogiques adaptés, comme acteurs de la recherche de dons, le plus souvent au travers de l'organisation d'un événement sportif et festif.

L'Association ELA propose de mener cette opération à l'Ecole Freppel d'Obernai et sollicite dans ce cadre le soutien de la Ville d'Obernai au travers d'une aide financière d'un montant de 150 €.

Compte tenu de l'intérêt de cette opération, il est proposé au Conseil Municipal d'accorder à l'Association ELA une subvention exceptionnelle à hauteur de 150 € en soutien à l'action « Mets tes baskets et bats la maladie » à l'Ecole Freppel d'Obernai.

Les crédits nécessaires seront prélevés au compte 6748 du budget principal 2014 de la Ville.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-5, L.1611-4, L.2311-7, L.2313-2 et L.2541-12-10° ;

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

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

VU la demande de soutien présentée par l'Association Européenne contre les Leucodystrophies (ELA) dans le cadre de l'organisation à l'Ecole Freppel d'Obernai de l'opération « Mets tes baskets et bats la maladie » destinée à sensibiliser les élèves et à recueillir des fonds pour les programmes de recherche ;

CONSIDERANT la finalité de cette initiative, en faveur de la lutte contre les maladies génétiques rares, qui est d'utilité publique ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

l'attribution d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 150 € à l'Association Européenne contre les Leucodystrophies (ELA) dans le cadre de l'organisation de l'opération « Mets tes baskets et bats la maladie » à l'Ecole Freppel d'Obernai ;

2° DIT

que les crédits nécessaires à son versement seront prélevés de l'article 6748 du budget en cours ;

3° SOULIGNE

que cette subvention fera l'objet d'une convention avec l'organisme bénéficiaire en application du décret N°2001-495 du 6 juin 2001 et de l'Arrêté Ministériel du 11 octobre 2006 et que le Maire ou son Adjoint délégué est autorisé à signer.

N° 170/08/2014 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT A L'ASSOCIATION DE PÊCHE D'OBERNAI POUR LA REALISATION DE TRAVAUX DE CONSOLIDATION DE LA DIGUE DU GRAND ETANG

EXPOSE

Depuis 2007, l'Association de Pêche d'Obernai rencontre des problèmes de stabilité des berges des étangs. Une réfection complète avait à l'époque été estimée à 450 000 €. Face à une première urgence, l'Association avait entrepris en 2008 une première tranche de travaux de consolidation avec le soutien de la Ville d'Obernai à hauteur de 5 850 €.

L'Association doit désormais engager très rapidement des travaux de renforcement et d'étanchéité de la digue du grand étang pour un montant total de l'opération estimé à 27 284,40 € TTC et sollicite pour ce faire le soutien financier de la Ville d'Obernai.

Afin de soutenir l'Association dans ces démarches, il est proposé de lui accorder, en vertu du principe d'aide à l'investissement au profit des associations obernoises défini par délibération du Conseil Municipal du 18 octobre 1999, une subvention d'investissement plafonnée à 15 % du coût total des travaux, soit un montant maximum de 4 093 €.

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal de l'exercice 2014 dans le cadre de la Décision Modificative n°3.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

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

VU le décret N° 2011-1951 du 23 décembre 2011 relatif aux durées d'amortissement des subventions d'équipements versées par les communes ;

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

VU la demande présentée par l'Association de Pêche d'Obernai sollicitant le concours de la Collectivité pour la réalisation de travaux de consolidation de la digue du grand étang ;

CONSIDERANT que cet investissement, estimé à 27 284,40 € TTC rentre dans le champ d'application du dispositif de subventionnement des dépenses d'équipement exposées par les associations et organismes obernois, adopté par le Conseil Municipal dans sa séance du 18 octobre 1999 ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale dans sa réunion du 1er décembre 2014 ;

SUR le Rapport de Présentation préalable ;

et

après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

de consentir à l'Association de Pêche d'Obernai une participation financière d'équipement de 15 % du montant TTC pour la réalisation de travaux de consolidation de la digue du grand étang, plafonnée à 4 093 € ;

2° SOULIGNE

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

3° PREND ACTE

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

4° DIT

que les crédits nécessaires au versement de la subvention seront disponibles à l'article 20421 du budget principal de la Ville en cours après inscription dans le cadre de la Décision Modificative n°3.

ETAT ANNUEL DES SUBVENTIONS POUR L'EXERCICE 2015 :
DOTATIONS DE FONCTIONNEMENT AUX ETABLISSEMENTS COMMUNAUX ET ORGANISMES PARA-MUNICIPAUX OU INVESTIS D'UNE MISSION D'INTERET GENERAL

EXPOSE

En vertu des principes antérieurs qui avaient conduit la Ville d'OBERNAI à réorganiser le processus général des accompagnements financiers consentis soit dans le cadre des contrats d'objectifs et de moyens conclus avec les organismes para-municipaux, soit au profit d'associations investies d'une mission d'intérêt général à caractère local, leurs dotations annuelles de fonctionnement sont généralement fixées concomitamment à l'adoption du budget primitif de l'exercice considéré.

Cependant, en raison d'une part de la date d'approbation du budget primitif 2015 qui interviendra le 13 avril 2015 compte tenu des incertitudes quant aux données financières qui conditionnent la définition d'un cadre budgétaire précis, et dans le

souci d'autre part de pouvoir répondre à certains impératifs de trésorerie, une décision d'anticipation paraît légitime.

A cet effet, conformément aux bilans prévisionnels de gestion présentés, il a été proposé d'arrêter ces enveloppes comme suit pour l'exercice 2015 :

ETABLISSEMENTS PUBLICS COMMUNAUX	*2015*	*N-1*
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE	*250.000*	*450.000*
ORGANISMES PARA-MUNICIPAUX		
OFFICE DE TOURISME	*280.000*	*280.000*
COMITE DES FETES	*65.000*	*65.000*
ESPACE ATHIC	*375.000*	*375.000*
CENTRE ARTHUR RIMBAUD	*263.000*	*255.000*
TOTAL	*983.000*	*975.000*
ASSOCIATIONS INVESTIES D'UNE MISSION D'INTERET GENERAL		
OBERN'AIDE (Boutique alimentaire)	*15.000*	*15.000*
LE SQUARE DES PETITS (structure parents-enfants)	*32.000*	*32.000*
TOTAL	***45.000***	***47.000***

La légalité de ce dispositif est conforme aux dispositions financières et comptables prévues par l'article L.1612-1 du CGCT relatif aux mesures conservatoires autorisées jusqu'à l'adoption du budget et a été confirmée par la jurisprudence administrative visant précisément l'attribution des subventions (CAA Bordeaux du 22 juin 2004, Communauté Urbaine de Bordeaux).

Conformément au décret du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par des personnes publiques, ces concours seront formalisés par un conventionnement et seront soumis aux modalités de contrôle prévues par l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'exclusion de la subvention d'équilibre au CCAS qui est extraite de ce dispositif qui s'applique uniquement aux bénéficiaires de droit privé.

N° 171/08/2014 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION PREVISIONNELLE D'EQUILIBRE AU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE POUR L'EXERCICE 2015

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2541-12-10° ;

VU le rapport de Madame la Présidente déléguée du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'OBERNAI relatif à la gestion prévisionnelle de l'Etablissement Public Communal pour l'année 2015 au titre des actions relevant de sa compétence ;

VU les états financiers produits à l'appui de cette démarche ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'attribuer une subvention prévisionnelle d'équilibre de **250.000 €** au CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE D'OBERNAI au titre de sa participation globale à son fonctionnement pour l'exercice 2015 ;

2° PRECISE

que le mandatement des fonds devra s'opérer par fractionnement selon les besoins de financement de l'Etablissement Public.

N° 172/08/2014 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT A L'OFFICE DE TOURISME DE LA VILLE D'OBERNAI POUR L'EXERCICE 2015

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-5, L.1611-4, L.2311-7, L.2313-2° et L.2541-12-10° ;

VU le décret N° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la Loi D.C.R.A. du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par des personnes publiques ;

VU l'Arrêté Préfectoral du 10 février 2010 portant renouvellement du classement de l'Office de Tourisme d'Obernai en catégorie trois étoiles ;

VU le rapport de Monsieur le Président de l'Office de Tourisme d'Obernai portant sur le budget prévisionnel de l'action touristique de l'année 2015 prenant en compte les charges courantes d'exploitation ainsi que le programme d'animations et de promotions touristiques ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'attribuer une subvention globale de **280.000 €** à l'OFFICE DE TOURISME D'OBERNAI au titre de sa participation à son fonctionnement pour l'exercice 2015 ;

2° SOULIGNE A CET EFFET

conformément aux articles L.2333-26 et suivants et R.2333-39 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, que ce montant intègrera le produit de la Taxe de Séjour perçu en 2014 et qui sera reversé à l'Office de Tourisme pour être affecté aux dépenses en faveur du développement touristique de la Collectivité ;

3° PRECISE ENFIN

que les obligations inhérentes au contrôle des modalités d'affectation des fonds au sens du décret précité du 6 juin 2001 prendront appui sur la convention d'objectif conclue le 10 mars 2000 entre la Ville d'OBERNAI et l'association bénéficiaire, et seront précisées par une annexe financière en application de la présente délibération.

N° 173/08/2014 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT AU COMITE DES FETES DE LA VILLE D'OBERNAI POUR L'EXERCICE 2015

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-5, L.1611-4, L.2311-7, L.2313-2° et L.2541-12-10° ;

VU le décret N° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la Loi D.C.R.A. du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par des personnes publiques ;

VU le rapport de Madame la Présidente du Comité des Fêtes de la Ville d'OBERNAI portant présentation du programme des festivités locales pour l'année 2015 à l'appui d'un bilan prévisionnel ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'attribuer une subvention de **65.000 €** au COMITE DES FETES D'OBERNAI au titre de sa participation à son fonctionnement pour l'exercice 2015 ;

2° PRECISE

que les obligations inhérentes au contrôle des modalités d'affectation des fonds prévu par le décret précité au 6 juin 2001 prendront appui sur la convention d'objectifs conclue le 30 juin 2003 entre la Ville d'Obernai et l'association bénéficiaire, et seront précisées par une annexe financière en application de la présente délibération.

N° 174/08/2014 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT A L'ASSOCIATION CULTURELLE D'OBERNAI AU TITRE DE L'ANIMATION DU RELAIS CULTUREL ESPACE ATHIC POUR L'EXERCICE 2015

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-5, L.1611-4, L.2311-7, L.2313-2° et L.2541-12-10° ;

VU le décret N° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la Loi D.C.R.A. du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par des personnes publiques ;

VU le rapport de Monsieur le Président de l'Association Espace Athic portant présentation du bilan prévisionnel d'action pour 2015 dans le cadre de sa mission de service public d'animation et de gestion du Relais Culturel ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'attribuer une subvention de **375.000 €** à l'Association Culturelle d'Obernai au titre de sa participation au fonctionnement du Relais Culturel Espace Athic pour l'exercice 2015 ;

2° PRECISE

que les obligations inhérentes au contrôle des modalités d'affectation des fonds au sens du décret précité du 6 juin 2001 prendront appui sur la convention d'objectif conclue le 30 août 2000 entre la Ville d'OBERNAI et l'association bénéficiaire, ainsi que sur la convention tripartite cosignée le 6 février 2012 avec le Conseil Général du Bas-Rhin et seront précisées par une annexe financière en application de la présente délibération.

N° 175/08/2014 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT A L'ASSOCIATION ARTHUR RIMBAUD POUR L'ANIMATION DU CENTRE SOCIO-CULTUREL POUR L'EXERCICE 2015

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-5, L.1611-4, L.2311-7, L.2313-2° et L.2541-12-10° ;

VU le décret N° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la Loi D.C.R.A. du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par des personnes publiques ;

VU le rapport de Monsieur le Président de l'Association Arthur Rimbaud portant présentation du bilan prévisionnel d'action pour 2015 dans le cadre de sa mission de service public d'animation et de gestion du Centre Socio-Culturel de la Ville d'OBERNAI ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'attribuer une subvention de **263.000 €** à l'Association Arthur Rimbaud au titre de sa participation au fonctionnement du Centre Socio-Culturel pour l'exercice 2015, dont 8 000 € au titre de la participation à l'animation des Nouvelles Activités Péri-Educatives, pour l'année 2015 ;

2° PRECISE

que les obligations inhérentes au contrôle des modalités d'affectation des fonds prévu par le décret précité du 6 juin 2001 prendront appui sur la convention d'objectifs et de moyens renouvelée le 1er juillet 2013 modifiée le 20 juin 2014 et le 27 octobre 2014 entre la Ville d'Obernai et l'association bénéficiaire et seront précisées par une annexe financière en application de la présente délibération.

N° 176/08/2014 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT A L'ASSOCIATION OBERN'AIDE DANS LE CADRE DE LA GESTION DE LA BOUTIQUE ALIMENTAIRE POUR L'EXERCICE 2015

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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 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 24 mai 2005 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de 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 ensemble ses délibérations des 5 novembre 2007 et 31 mars 2008 statuant dans le cadre de la création sur le territoire local d'une « Boutique alimentaire » dont la mise en œuvre et la gestion ont été confiées à l'Association « OBERN'AIDE » et portant ainsi désignation d'un représentant du Conseil Municipal siégeant au Conseil d'Administration ;

VU la demande de Madame la Présidente de l'Association « OBERN'AIDE » sollicitant, à l'appui d'un budget prévisionnel, une aide au fonctionnement de la Boutique alimentaire pour l'exercice 2015 ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'attribuer une subvention de **15.000 €** à l'Association « OBERN'AIDE » au titre de sa participation au fonctionnement de la Boutique alimentaire pour l'exercice 2015 ;

2° PRECISE

que les obligations inhérentes au contrôle des modalités d'affectation des fonds au sens du décret susvisé du 16 juin 2001 et de l'Arrêté Ministériel du 24 mai 2005 prendront appui sur la convention à intervenir à cet effet portant, notamment, sur la production du compte rendu financier.

N° 177/08/2014 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT L'ASSOCIATION LE SQUARE DES PETITS DANS LE CADRE DE L'ANIMATION DE LA STRUCTURE POUR L'EXERCICE 2015

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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 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 24 mai 2005 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la Loi DCRA du 12 avril 2000 ;

VU la demande de Madame la Présidente de l'Association « LE SQUARE DES PETITS » sollicitant, à l'appui d'un budget prévisionnel, une aide au fonctionnement d'une structure d'accueil parents-enfants pour l'exercice 2015 ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'attribuer une subvention de **32.000 €** à l'Association «LE SQUARE DES PETITS» au titre de sa participation au fonctionnement de la structure pour l'exercice 2015 ;

2° PRECISE

que les obligations inhérentes au contrôle des modalités d'affectation des fonds au sens du décret susvisé du 16 juin 2001 et de l'Arrêté Ministériel du 24 mai 2005 prendront appui sur la convention à intervenir à cet effet portant, notamment, sur la production du compte rendu financier.

N° 178/08/2014 REMISE GRACIEUSE AU PROFIT DU REGISSEUR DE RECETTES DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE

EXPOSE

Le régisseur de la régie pour l'encaissement des recettes (droits d'inscription et autres) de la médiathèque municipale a constaté le 9 septembre 2014 un déficit de caisse suite à un vol sans effraction au niveau de la caisse enregistreuse, malgré l'ensemble des précautions sécuritaires mises en œuvre. Une plainte a été immédiatement déposée auprès de la gendarmerie, sans résultats pour le moment. Le montant du préjudice s'élève à 109,50 €.

Conformément au décret n°2008-227 du 5 mars 2008 et aux dispositions de l'instruction codificatrice n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006 sur les régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, le régisseur est personnellement et pécuniairement responsable des deniers détenus. Un ordre de versement à concurrence du déficit constaté doit ainsi être émis à son encontre.

Néanmoins, une remise gracieuse peut, à sa demande, lui être accordée par décision de la Direction Régionale des Finances Publiques, sur délégation du Ministre. Compte tenu des circonstances, Madame la Trésorière Municipale a émis un avis favorable sur cette requête.

Il est proposé au Conseil Municipal d'émettre également un avis favorable à ce titre.

Les crédits nécessaires à l'apurement des déficits retranscrits en comptabilité seront prélevés au compte 6718 du budget principal 2014 de la Ville.

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 R.1617-1 à R.1617-18 ;

VU le décret n°92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

VU le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 modifié abrogeant et remplaçant le décret 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 22 ;

VU l'instruction codificatrice n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités et des établissements publics locaux ;

VU l'arrêté du Maire en date du 13 juin 1989 portant institution d'une régie de recettes pour l'encaissement des droits d'inscription à la bibliothèque ;

VU les arrêtés modificatifs du Maire en date du 1er septembre 1993 et 30 avril 1998 ;

VU la décision du Maire en date du 21 juin 2013 portant modification de la régie de recettes pour l'encaissement des droits d'inscription à la bibliothèque-médiathèque ;

VU la demande présentée par le régisseur de la régie pour l'encaissement des recettes (droits d'inscription et autres) de la médiathèque municipale tendant à obtenir la remise gracieuse du montant du déficit de caisse constaté le 9 septembre 2014 suite à un vol sans effraction pour un montant de 109,50 € ;

VU l'avis favorable de Madame la Trésorière Municipale quant à cette requête ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale dans sa réunion du 1er décembre 2014 ;

SUR le Rapport de Présentation préalable ;

et

après en avoir délibéré,

1° EMET

un avis favorable sur la demande de remise gracieuse présentée par le régisseur de la régie pour l'encaissement des recettes de la médiathèque municipale pour le déficit de caisse de ladite régie pour un montant de 109,50 € suite à un vol sans effraction en date du 9 septembre 2014 ;

2° DIT

que les crédits nécessaires à l'apurement des déficits retranscrits en comptabilité seront prélevés au compte 6718 du budget principal 2014 de la Ville.

N° 179/08/2014 CONCLUSION DE DIFFERENTS BAUX A FERME ET AVENANTS RELATIFS A DES TERRAINS APPARTENANT A LA VILLE D'OBERNAI

EXPOSE

1. Ban de Meistratzheim Section 21 Parcelle 54 Lieu-dit Bischenegerten

La Ville d'Obernai est propriétaire, sur le ban de Meistratzheim, d'un terrain cadastré section 21 parcelle 54, lieu-dit « Bischenegerten » d'une surface totale de 404,59 ares, qu'elle loue, par l'intermédiaire d'un bail rural signé le 30 décembre 1986, à Mme Yvette ANDRES exploitante à Meistratzheim.

Mme ANDRES a fait savoir qu'elle souhaitait mettre fin à ce bail de sorte qu'un nouveau bail portant sur la même parcelle puisse être conclu avec l'EARL HINDERMEYER, basée à Meistratzheim.

Il est proposé d'accepter ce dispositif et par conséquent de :

- *résilier, d'un commun accord, le bail à ferme du 30 décembre 1986 conclu avec Mme Yvette ANDRES,*
- *conclure un nouveau bail à ferme, pour une durée de 9 années, avec l'EARL HINDERMEYER portant sur la parcelle 54 section 21 (ban de Meistratzheim), moyennant un loyer annuel identique à celui perçu actuellement, soit 316,44 € (valeur 2013).*

2. Transfert du bail conclu le 23 mars 1987 avec M. Léon REISS

La Ville d'Obernai a conclu le 23 mars 1987 un bail à ferme portant sur diverses parcelles sur le ban de Bernardswiller avec M. Léon REISS, agriculteur à Saint-Nabor selon le détail suivant :

Section	Parcelle	Numéro de lot	Lieu-dit	Superficie en ares
51	3	16 à 18	HINTER AM DORENBERG	62,36
51	1	40	HINTER AM DORENBERG	20,00
54	2	109 à 113	NAEGELLACH	95,41
57	1	6 à 8	MARNESIAGARTEN	60,00
			Superficie totale	237,77 ares

Au décès de M. Léon REISS, les parcelles qui lui étaient louées ont fait l'objet d'une exploitation par M. Raymond AMANN, exploitant à Saint-Nabor.

Il est proposé de régulariser définitivement la situation et d'acter le principe d'un transfert du bail précité au nom de M. Raymond AMANN, en notant que ce dernier avait déjà accepté une résiliation partielle concernant le terrain cadastré section 57 parcelle n°1 lots 6 à 8 d'une superficie de 60 ares sur le ban de Bernardswiller en vue d'une relocation au profit de la GAEC EBEL, ce dispositif ayant été validé par délibération n°113/06/2014 du 15 septembre 2014.

3. Transfert des baux conclus le 9 février 1987 avec M. Charles ANSELM

La Ville d'Obernai a conclu le 9 février 1987 un bail à ferme portant sur diverses parcelles sur le ban de Bernardswiller avec M. Charles ANSELM, agriculteur à Bernardswiller selon le détail suivant :

Section	Parcelle	Numéro de lot	Lieu-dit	Superficie en ares
51	3	9 à 12	HINTER AM DORENBERG	80,00
51	3	33 à 35	HINTER AM DORENBERG	60,67
51	3	38 à 39	HINTER AM DORENBERG	40,23
			Superficie totale	180,90 ares

M. Charles ANSELM étant aujourd'hui décédé, il est proposé de transférer le bail précité au nom de M. Alphonse ANSELM.

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 la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L.2211-1 et L.2222-5 ;

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

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

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa réunion du 1er décembre 2014 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

de résilier, d'un commun accord, le bail à ferme du 30 décembre 1986 conclu avec Mme Yvette ANDRES, exploitante à Meistratzheim, portant sur la parcelle 54 section 21 (ban de Meistratzheim) et de conclure, pour cette même parcelle, un nouveau bail à ferme d'une durée de 9 ans, avec l'EARL HINDERMEYER, basée à Meistratzheim, moyennant un loyer annuel identique à celui perçu actuellement, soit 316,44 € (valeur 2013) ;

2° ACCEPTE

- le transfert, au nom de M. Raymond AMANN, exploitant à Saint-Nabor, du bail à ferme conclu le 23 mars 1987 avec M. Léon REISS,
- le transfert, au nom de M. Alphonse ANSELM de Bernardswiller, du bail à ferme conclu le 9 février 1987 avec M. Charles ANSELM ;

3° PRECISE

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

4° AUTORISE

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

N° 180/08/2014 REVISION DES DROITS ET TARIFS DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

EXPOSE

Au fil des années, le Conseil Municipal d'Obernai a adopté ***diverses tarifications afférentes aux services publics locaux.*** *Ces tarifs permettent notamment de facturer les usagers des services municipaux (Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin, Médiathèque, Aire d'Accueil des Gens du voyage, Camping Municipal…), les occupations du domaine public (marchés, fête foraine, terrasses saisonnières…) ou des locaux municipaux (salle des fêtes, gymnases…) et de valoriser les interventions et le soutien logistique des services de la Ville au profit des tiers, principalement les associations dans le cadre de l'organisation de leurs manifestations et événements (prêt de matériel, mobilisation d'agents…).*

Compte tenu de la diversité des tarifs existants, il est apparu nécessaire, dans un souci de lisibilité et de clarté, de ***regrouper l'ensemble des tarifs existants au sein d'un catalogue*** *qui pourra être soumis au Conseil Municipal de manière régulière (au moins*

une fois par an) aux fins de revalorisation éventuelle afin d'éviter les augmentations trop importantes après plusieurs années de stabilité.

Dans ce cadre, ***il est d'ores et déjà proposé d'ajuster et d'adapter certains tarifs qui n'ont pas fait l'objet de réajustement depuis de nombreuses années*** *(droits de place des foires et marchés, occupation privative du domaine public inchangés depuis cinq ans…). D'autres tarifs sont repris tels qu'existants actuellement (Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin, Camping Municipal dont les tarifs ont fait l'objet d'une révision en 2013…). Les tarifs des abonnements à la Médiathèque restent stables, seules les conditions de prêt ont évolué (augmentation du nombre de documents pouvant être empruntés).*

S'agissant plus particulièrement des droits de stationnement, il est proposé de maintenir le dispositif actuel (20 minutes gratuites une fois par jour puis 0,30 €/20 minutes dans la limite de 1h20 payantes, soit 1h40 de stationnement total) et d'y adjoindre un tarif à 2 € pour 2 heures de stationnement, gratuité incluse. Cet allongement minime de la durée maximale n'entravera en rien la rotation des véhicules et aura l'avantage de simplifier certains usages et d'éviter le maniement de petite monnaie.

Enfin, il est proposé d'instituer, conformément aux articles L.2333-88 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, une taxe sur les activités commerciales non salariées à durée saisonnière, due par tout exploitant d'un emplacement ou d'un véhicule où s'exerce l'activité concernée, hormis bien entendu les redevables de la cotisation foncière des entreprises de la commune. Le tarif de cette taxe serait fixé à 1 €/m²/jour.

L'Assemblée délibérante restant souveraine pour procéder à l'adoption des droits et tarifs des services publics locaux, ce dispositif est soumis au Conseil Municipal pour une application au 1er janvier 2015.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

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

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

VU le Code Général des Impôts ;

VU ses délibérations antérieures relatives aux droits et tarifs des services publics locaux ;

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

CONSIDERANT l'opportunité de regrouper l'ensemble des droits et tarifs des services publics municipaux dans un document unique permettant de bénéficier d'une vision clarifiée et cohérente favorisant une parfaite lisibilité et un contrôle de suivi efficient ;

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

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

de regrouper en un document unique l'ensemble des droits et tarifs des services publics municipaux et de procéder concomitamment au réajustement de certains droits et tarifs des services publics locaux, conformément au document joint en annexe ;

2° DECIDE

l'institution, conformément aux articles L.2333-88 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, de la taxe sur les activités commerciales non salariées à durée saisonnière et d'en fixer le tarif à hauteur de 1 €/m²/jour ;

3° FIXE

pour l'ensemble des droits et tarifs des services publics locaux l'entrée en vigueur de ce dispositif au 1er janvier 2015 ;

4° RAPPELLE

s'agissant de l'occupation du domaine public,

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

5° DIT

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

N° 181/08/2014 ADMISSION EN NON VALEUR DE CREANCES IRRECOUVRABLES

EXPOSE

Madame la Trésorière d'Obernai a soumis un certain nombre de créances détenues par la Ville d'Obernai au titre du budget principal pour lesquelles tous les moyens de recouvrement à la disposition du Trésor Public n'ont pu aboutir pour différentes raisons : débiteurs insolvables, sommes trop minimes pour faire l'objet de poursuites (la saisie sur salaire n'est applicable que pour les dettes supérieures à 30 € et la saisie bancaire n'est déclenchée qu'à partir de 130 €).

Les créances concernées ainsi que les motifs de non-recouvrement sont récapitulés en annexe du présent rapport de présentation et s'élèvent à un total de 21 399,85 € pour le budget principal.

En vertu de l'article L.2541-12-9° du Code Général des Collectivités territoriales, le Conseil Municipal a la possibilité d'admettre ces créances, devenues irrécouvrables, en non-valeur. Cette opération ne constitue pas une remise de dette et ne fait pas obstacle à un recouvrement ultérieur si cela s'avérait possible ou à l'exercice d'éventuelles poursuites contentieuses.

Il est proposé d'admettre en non-valeur l'ensemble des créances présentées, à l'exception de celles détenues à l'encontre de la société AECP et afférentes à la vente d'espaces publicitaires dans les agendas municipaux 2012 et 2013 pour un montant total de 21 169 € (titres des recettes 646/2012 de 9 669 € et 316/2013 de 11 500 €). Dans l'attente de recherches complémentaires les concernant, il y aura cependant lieu de constituer une provision pour créances douteuses au budget 2015 pour ce montant.

Les crédits nécessaires aux créances admises en non-valeur, pour un total de 230,85 €, sont disponibles au compte 6541 « pertes sur créances irrécouvrables » du budget principal 2014 de la Ville.

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.1617-5 et L.2541-12-9° ;

VU les demandes présentées par Madame la Trésorière d'Obernai tendant à l'admission en non-valeur de différentes créances irrécouvrables détenues par la Ville d'Obernai au titre de produits du budget principal ayant fait l'objet de titres de recettes ;

CONSIDERANT que l'ensemble des moyens de recouvrement à la disposition du Trésor Public est demeuré infructueux ;

CONSIDERANT néanmoins le montant important des créances détenues à l'encontre de la société AECP (titres des recettes 646/2012 et 316/2013), justifiant la poursuite de recherches afin d'aboutir à un éventuel recouvrement ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

SUR le Rapport de Présentation préalable ;

et

après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

l'admission en non-valeur des créances opposables aux débiteurs selon le détail joint en annexe, pour un montant total de 230,85 € au titre du budget principal de la Ville ;

2° SOULIGNE

que cette disposition comptable ne constitue pas une remise de dette et ne fait ainsi pas obstacle à un éventuel recouvrement ultérieur si cela s'avérait possible ou à l'exercice d'éventuelles poursuites contentieuses ;

3° PRECISE

que ces opérations feront l'objet d'un débit du compte 6541 « créances admises en non-valeur » aux budgets idoines pour les titres de recettes émis ;

4° DECIDE

que les créances détenues à l'encontre de la société AECP afférentes à la vente d'espaces publicitaires dans les agendas municipaux 2012 et 2013 pour un montant total de 21 169 € (titres des recettes 646/2012 de 9 669 € et 316/2013 de 11 550 €) ne sont pas admises en non-valeur dans l'attente de recherches complémentaires et qu'une provision pour créances douteuses à hauteur de 21 169 € sera inscrite à ce titre au budget principal 2015 de la Ville ;

5° CHARGE

Monsieur le Maire ou son adjoint délégué de l'exécution de ces mesures.

N° 182/08/2014 DECISION MODIFICATIVE DU BUDGET DE L'EXERCICE 2014 – DM3

EXPOSE

Dans sa séance du 13 janvier 2014, le Conseil Municipal avait approuvé les budgets primitifs de l'exercice 2014. Une première décision modificative a été adoptée le 20 juin 2014 prenant en compte les résultats de l'exercice 2013, les reports de l'exercice 2013 et diverses modifications d'ouverture de crédits pour l'exercice 2014, tant en fonctionnement qu'en investissement. En date du 27 octobre 2014, le Conseil Municipal a validé une seconde décision modificative permettant certains ajustements nécessaires pour tenir compte de certaines évolutions portant notamment sur les programmes d'investissement et la réalisation de certains travaux indispensables et imprévus.

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter une décision modificative n°3 portant sur le budget principal de la Ville, notamment sur l'abondement des crédits de subvention d'investissement, l'inscription des crédits nécessaires à la valorisation de travaux réalisés en régie et le « rachat » de l'assise foncière du nouveau Pôle Petite Enfance au budget annexe Roselières pour un montant de 498 500 €, compensé par un

reversement d'excédent du budget annexe du même montant. Les budgets annexes d'opérations d'aménagement et de lotissement font l'objet d'inscription de crédits complémentaires permettant la réalisation des mouvements de stocks de fin d'année.

Le détail des opérations, détaillées en annexe, a été examiné par la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale dans sa réunion du 1er décembre 2014.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1612-11, L.2224-2-2°, L.2312-1 et R.2321-2 ;

VU ses délibérations N° 032/01/2014 du 13 janvier 2014, N°103/04/2014 du 20 juin 2014 et N°150/07/2014 du 27 octobre 2014 portant adoption respectivement des Budgets Primitifs de l'exercice 2014 et des Décisions Modificatives n°1 et n°2 pour 2014 ;

CONSIDERANT que la réalisation de certaines opérations induit des réajustements tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement ;

CONSIDERANT qu'il convient par conséquent d'adopter une nouvelle décision modificative du Budget de l'exercice 2014 ;

SUR EXAMEN de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré ;

1° APPROUVE

la **DECISION MODIFICATIVE N° 3 DES BUDGETS DE L'EXERCICE 2014** conformément aux écritures figurant dans les états annexes ;

2° CONSTATE

que ces mouvements relèvent le niveau global en équilibre consolidé des crédits votés lors de l'adoption des budgets primitifs à 34 153 517,28 € en section de fonctionnement et à 22 590 470,74 € en section d'investissement ;

3° APPROUVE

le « rachat », par le budget principal, de l'assise foncière du nouveau Pôle Petite Enfance au budget annexe Roselières pour un montant de 498 500 € et le reversement, en compensation et pour le même montant, d'un excédent dudit budget annexe vers le budget principal.

N° 183/08/2014 AUTORISATION D'ENGAGEMENT, DE LIQUIDATION ET DE MANDATEMENT DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET 2015

EXPOSE

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 2015 sera soumis au vote du Conseil Municipal lors de la séance plénière prévue le 13 avril 2015.

Aussi et afin 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, il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider, mandater et donc payer des dépenses d'investissement dans la limite de 25% des investissements budgétés l'année précédente selon le détail figurant dans l'état annexe.

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°032/01/2014 du 13 janvier 2014, n°103/04/2014 du 20 juin 2014, n°150/07/2014 du 27 octobre 2014 et n° 174/08/2014 du 15 décembre 2014 portant adoption respectivement des Budgets Primitifs de l'exercice 2014 et des décisions modificatives n°1, n°2 et n°3 pour 2014 ;

CONSIDERANT que le budget primitif 2015 sera soumis au vote du Conseil Municipal lors de sa séance plénière prévue le 13 avril 2015 ;

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 AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 1er décembre 2014 ;

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 prochain budget, dans la limite du quart des crédits ouverts dans cette section au titre du budget 2014, réparti sur le budget principal et certains budgets annexes et selon l'affectation définie dans l'état annexe.

PROPOSITION DE NOMINATION DE MADAME MONIQUE FISCHER ET DE MONSIEUR VINCENT COLLET EN QUALITE DE CITOYENS D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI

EXPOSE

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

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

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

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

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

Monsieur le Maire propose ainsi de conférer la qualité de CITOYENS D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI à MADAME MONIQUE FISCHER ET MONSIEUR VINCENT COLLET.

N° 184/08/2014 PROPOSITION DE NOMINATION DE MADAME MONIQUE FISCHER EN QUALITE DE CITOYENNE D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

SUR PROPOSITION de Monsieur le Maire

DECIDE

d'élever
Madame Monique FISCHER
à la dignité
de CITOYENNE D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI.

N° 185/08/20114 PROPOSITION DE NOMINATION DE MONSIEUR VINCENT COLLET EN QUALITE DE CITOYEN D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

SUR PROPOSITION de Monsieur le Maire

DECIDE

d'élever
Monsieur Vincent COLLET
à la dignité
de CITOYEN D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI.

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 152/08/2014

Obernai

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

ORDRE DU JOUR MODIFICATIF
CONSEIL MUNICIPAL DU 15 DECEMBRE 2014

N° ORDRE DU JOUR	N° RAPPORT	TITRE	Commission	Rapporteur
1.	151/08/2014	Approbation du procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du Conseil Municipal du 27 octobre 2014		M. le Maire
2.	152/08/2014	Modification de l'Ordre du Jour - Inscription d'un point supplémentaire selon la procédure d'urgence	Art. 4 al. 3 du RI	M. le Maire
3.	153/08/2014	Taxe de séjour - Modification de la grille tarifaire	Art. 4 al. 3 du RI	M. J.J. STAHL
		AFFAIRES FONCIERES - URBANISME		
4.	154/08/2014	Réalisation de la desserte de la zone d'urbanisation future « Quartiers Sud-Est » depuis la rue de Bernardswiller – Acquisition foncière auprès de Mmes BOHN	Commission Urbanisme, Equipements et Environnement	M. P. SCHMITZ
5.	155/08/2014	Parc d'activités économiques du Thal – Désistement de la Société First Realty – Cession de deux lots d'environ 30 ares compris dans l'emprise de l'îlot 2	Commission Urbanisme, Equipements et Environnement	M. P. SCHMITZ
		AMENAGEMENT - EQUIPEMENTS		
6.	156/08/2014	Parc d'activités économiques du Thal – Classement des espaces verts collectifs du lotissement dans le domaine public communal	Commission Urbanisme, Equipements et Environnement	M. P. SCHMITZ
		RESSOURCES HUMAINES		
7.	157/08/2014	Modification du régime indemnitaire des agents de la Ville d'Obernai - Modification et création de primes et indemnités liées au transfert des services crèche et halte-garderie du CCAS d'Obernai vers la Ville d'Obernai	Comité Technique Paritaire	Mme A. VOLTZ
8.	158/08/2014	Modification du protocole d'accord sur la réduction du temps de travail et l'amélioration du service public à la Ville d'Obernai	Comité Technique Paritaire	M. P. ROTH
9.	159/08/2014	Modification du tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai – créations, suppressions et transformations d'emplois permanents et non permanents	Comité Technique Paritaire	M. P. ROTH
10.	160/08/2014	Contrat d'assurance des risques statutaires - approbation de l'avenant au contrat groupe avec le prestataire actuel	Commission Finances, Economie et Organisation Générale	M. P. ROTH
11.	161/08/2014	Recours à des vacataires dans le cadre des nouvelles activités péri-éducatives municipales	Commission Finances, Economie et Organisation Générale	M. le Maire

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 152/08/2014

N° ORDRE DU JOUR	N° RAPPORT	TITRE	Commission	Rapporteur
		ADMINISTRATION GENERALE		
12.	162/08/2014	Conclusion d'une convention constitutive d'un groupement de commandes entre la Ville d'Obernai et la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile en vue de la passation de marchés publics pour les travaux de rénovation des réseaux d'eau, d'assainissement et de voirie rue du Général Leclerc	Commission Finances, Economie et Organisation Générale	M. P. SCHMITZ
13.	163/08/2014	Décision de transfert d'implantation de l'établissement multi-accueil et de dénomination du nouvel équipement Petite Enfance	Commission Education, Vie Scolaire, Solidarité et Action Sociale	M. le Maire
14.	164/08/2014	Transfert du service crèche - halte garderie du Centre Communal d'Action Sociale d'Obernai vers la Ville d'Obernai - mouvements comptables et de personnel	Commission Education, Vie Scolaire, Solidarité et Action Sociale	Mme A. VOLTZ
15.	165/08/2014	Etablissement multi-accueil - détermination de tarifs	Commission Education, Vie Scolaire, Solidarité et Action Sociale Commission Finances, Economie et Organisation Générale	Mme A. VOLTZ
16.	166/08/2014	Adoption du règlement de fonctionnement de l'établissement multi-accueil de la Ville d'Obernai	Commission Education, Vie Scolaire, Solidarité et Action Sociale	Mme A. VOLTZ
17.	167/08/2014	Conclusion d'une convention de mise à disposition d'un local situé dans le Pôle Petite Enfance au profit de l'Association "Le Square des Petits"	Commission Education, Vie Scolaire, Solidarité et Action Sociale Commission Finances, Economie et Organisation Générale	M. P. ROTH
18.	168/08/2014	Attribution d'une subvention d'investissement au Club Equestre pour l'achat de boxes en bois démontables	Commission Finances, Economie et Organisation Générale	Mme I. OBRECHT
19.	169/08/2014	Attribution d'une subvention exceptionnelle à l'Association Européenne contre les Leucodystrophies en soutien à l'action "Mets tes baskets et bats la maladie" à l'école Freppel	Commission Finances, Economie et Organisation Générale	M. J.J. STAHL
20.	170/08/2014	Attribution d'une subvention d'investissement à l'Association de Pêche d'Obernai pour la réalisation de travaux de consolidation de la digue du grand étang	Commission Finances, Economie et Organisation Générale	Mme I. OBRECHT
21.	171/08/2014	Etat annuel des subventions pour l'exercice 2015 - Dotations de fonctionnement aux établissements communaux et organismes para-municipaux ou investis d'une mission d'intérêt général	Commission Finances, Economie et Organisation Générale	M. J.J. STAHL
22.	172/08/2014	Remise gracieuse au profit du régisseur de recettes de la Médiathèque Municipale	Commission Finances, Economie et Organisation Générale	M. P. ROTH
23.	173/08/2014	Conclusion de différents baux à ferme et avenants relatifs à des terrains appartenant à la Ville d'Obernai	Commission Finances, Economie et Organisation Générale	M. le Maire
24.	174/08/2014	Révision des droits et tarifs des services publics locaux	Commission Finances, Economie et Organisation Générale	M. P. ROTH
25.	175/08/2014	Admissions en non valeur de créances irrécouvrables	Commission Finances, Economie et Organisation Générale	M. le Maire

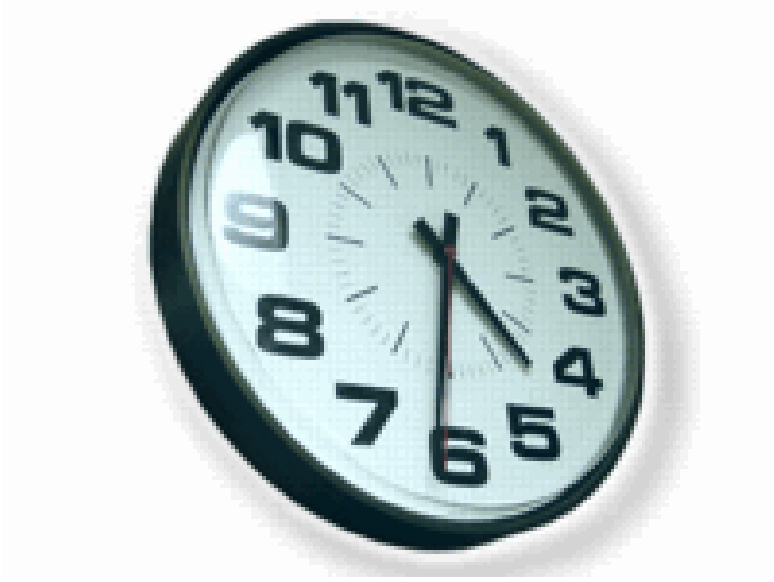
ANNEXE A LA DELIBERATION N° 152/08/2014

N° ORDRE DU JOUR	N° RAPPORT	TITRE	Commission	Rapporteur

ADMINISTRATION GENERALE

26.	**176/08/2014**	Décision Modificative du Budget de l'exercice 2014 - DM3	**Commission Finances, Economie et Organisation Générale**	**M. P. ROTH**
27.	**177/08/2014**	Autorisation d'engagement, de liquidation et de mandatement des dépenses d'investissement avant le vote du budget 2015	**Commission Finances, Economie et Organisation Générale**	**M. P. ROTH**
28.	**178/08/2014**	Proposition de nomination de Madame Monique FISCHER et de Monsieur Vincent COLLET en qualité de Citoyens d'Honneur de la Ville d'Obernai	**Art. 4 al. 3 du RI**	**M. le Maire**
		Questions orales		
		Divers - Communications		

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



Elaboré par : Direction des Ressources Humaines

Date de création : novembre 2001

Soumis au CTP le : 16 juin 2014

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

PREAMBULE

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

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

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

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

L'accord cadre définit notamment :

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

TEXTES

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

- Loi n° 2001-02 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique territoriale.

- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'État (J.O. du 29.08.2000).

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

SOMMAIRE

PREAMBULE....2

TEXTES....3

CHAPITRE I : CADRE JURIDIQUE ET REGLEMENTAIRE....5

- **Article 1 : La loi n°2001-02 du 3 janvier 2001.... 5**
- **Article 2 : Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié.... 5**

CHAPITRE II : CHAMP D'APPLICATION....6

CHAPITRE III : TEMPS DE TRAVAIL – DISPOSITIONS GENERALES....6

- **Article 1 : Définition du temps de travail effectif.... 6**
  - **Article 1.1 : Cas général**.... 6
  - **Article 1.2 : Agents à temps non complet**.... 7
  - **Article 1.3 : Cas particuliers**.... 7
    - **Article 1.3.1 : la Police Municipale**....8
    - **Article 1.3.2 : le Pôle Logistique et Technique**....8
    - **Article 1.3.3 : la médiathèque municipale**....8
    - **Article 1.3.4 : le personnel ATSEM des écoles maternelles**....9
    - **Article 1.3.5 : le camping municipal**....10
    - **Article 1.3.6 : l'école municipale de musique, danse et dessin (modifié)**....11
    - **Article 1.3.7 : le service multi-accueil du Pôle Petite Enfance (créé)**....12
- **Article 2 : Garanties légales 13**
  - **Article 2.1 : La définition des garanties minimales**.... 13
  - **Article 2.2 : Les mesures dérogatoires aux garanties minimales**.... 14
- **Article 3 : Journée de solidarité 14**

CHAPITRE IV : HEURES SUPPLEMENTAIRES 15

- **Article 1 : Définition.... 15**
- **Article 2 : Indemnisation.... 15**
- **Article 3 : Cas particulier – le temps de travail des cadres.... 16**
- **Article 4 : Les astreintes 16**

CHAPITRE V : CONGES ANNUELS – CONGES EXCEPTIONNELS.... 17

CHAPITRE VI : CUMUL D'EMPLOI 18

CHAPITRE VII : LE COMPTE EPARGNE TEMPS 19

CHAPITRE VIII : CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL (modifié)....20

CHAPITRE IX : REMUNERATION....20

CHAPITRE X : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT....21

- **Article 1 : Effort de gestion.... 21**
- **Article 2 : Amélioration du service public.... 21**

CHAPITRE XI : CREATION D'EMPLOIS....21

CHAPITRE XII : MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF – SUIVI DE L'ACCORD....22

CHAPITRE I : CADRE JURIDIQUE ET REGLEMENTAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

Il en est ainsi de :

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

CHAPITRE II : CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent protocole concernent les personnels suivants :

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

CHAPITRE III : TEMPS DE TRAVAIL – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Définition du temps de travail effectif

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

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

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

Article 1.1 : Cas général

Horaires de travail

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Article 1.3 : Cas particuliers**

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

  En effet, certains services de la Ville d'Obernai nécessitent des aménagements horaires particuliers liés à la mission même du service public :
  - **la police municipale ;**
  - **le Pôle logistique et technique ;**
  - **la médiathèque municipale ;**
  - **les écoles maternelles ;**
  - **le camping municipal ;**
  - **le service des Sports ;**
  - **l'école municipale de musique, de danse et de dessin ;**
  - **Le service multi-accueil du Pôle Petite Enfance.**

Le cadre général des horaires pour les agents de ces services est celui énoncé à l'article 1, mais nécessitent des modalités particulières qui seront évaluées de manière catégorielle. Ces modalités seront plus particulièrement précisées, soit ci-dessous, soit à partir de plannings de travail ou de notes internes élaborés par les responsables de service.

- **Article 1.3.1 : la Police Municipale**

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

- **Article 1.3.2 : le Pôle Logistique et Technique**

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

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

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

- **Article 1.3.3 : la médiathèque municipale**

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

Mardi	**9 h – 12 h** **14 h – 18 h**
Mercredi	**9 h 30 – 12 h** **13 h 30 – 18 h**
Jeudi	**9 h – 12 h** **14 h – 18 h**
Vendredi	**10 h – 12 h** **14 h – 19 h**
Samedi	**9 h – 16 h**
TOTAL	**35 H**

- **Article 1.3.4 : le personnel ATSEM des écoles maternelles**

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

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

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

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

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

	Arrivée	Départ	Arrivée	Départ	Total
Lundi	07:45	11:45	13:15	18:00	08:45
Mardi	07:45	11:45	13:15	18:00	08:45
Mercredi	07:45	11:45			04:00
Jeudi	07:45	11:45	13:15	18:00	08:45
Vendredi	07:45	11:45	13:15	18:00	08:45
				TOTAL hebdomadaire	**39:00**

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

	Arrivée	Départ	Arrivée	Départ	Total
Lundi	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Mardi	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Mercredi	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Jeudi	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Vendredi					00:00
				TOTAL hebdomadaire	**32:00**

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

Concernant les agents à temps non complet et à temps partiel, le calcul du temps de travail de ces agents travaillant selon le rythme scolaire est particulier, dans la mesure où aucun texte règlementaire n'officialise cette procédure, ou tout du moins n'en donne la méthode de calcul.

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

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

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

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

Cette liste n'est pas limitative.

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

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

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

- **Article 1.3.5 : le camping municipal**

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

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

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

- **Article 1.3.6 : l'école municipale de musique, danse et dessin (modifié)**

1) Le secrétariat de la structure :

Les agents du secrétariat de l'EMMDD effectuent **35 heures hebdomadaires de service sur 5 jours** dans le respect du cadre légal exposé ci-dessous. Un planning hebdomadaire de service sera établi par le Directeur de l'EMMDD.

Ce planning pourra être ajusté en fonction des nécessités de service, notamment à l'occasion de chaque nouvelle année scolaire.

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

2) L'équipe enseignante de la structure :

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

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

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

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

- **Article 1.3.7 : le service multi-accueil du Pôle Petite Enfance (créé)**

1) Le personnel de direction :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) Le personnel technique :

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

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

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

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

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

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

▪ Article 2 : Garanties légales

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

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

• Article 2.1 : La définition des garanties minimales

Durée maximale de travail

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

Durée minimale de repos

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

Amplitude maximale de la journée de travail : 12 heures

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

Travail de nuit

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

Temps de pause

L'agent doit bénéficier de la pause de 20 minutes lorsque 6 heures de travail effectif ont été accomplies.

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

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

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

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

- **Article 3 : Journée de solidarité**

Une journée de solidarité due par les salariés du secteur privé ainsi que par les agents du secteur public a été instituée par la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, modifiée par la loi n°2008-351 du 16 avril 2008, en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Pour les agents titulaires et non titulaires relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (collectivités locales, EPCI, etc.), elle prend la forme d'une journée fixée par délibération de l'organe exécutif de l'assemblée territoriale compétente, après avis du Comité technique paritaire.

Il s'agit :

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

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

Pour les agents à temps non complet, la durée supplémentaire de travail sera calculée sur la base de */35ème de 7 heures (exemple : un agent nommé sur un emploi correspondant à 17/35ème d'un temps plein devra effectuer au titre de la journée de solidarité 17/35ème de 7 heures à savoir 3,4 heures.

Dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, la journée de solidarité ne peut être accomplie ni les premier et second jours de Noël (Jour de Noël et Saint Etienne), ni le Vendredi Saint.

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

CHAPITRE IV : HEURES SUPPLEMENTAIRES

- **Article 1 : Définition**

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

Ce dispositif exclut donc les heures supplémentaires réalisées à la seule initiative des agents, sans validation préalable.

- **Article 2 : Indemnisation**

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

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

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

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

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

Les chargés de direction assurent notamment une mission de management, d'encadrement et d'objectifs de leur direction.

Ils doivent s'assurer en toutes circonstances du bon fonctionnement du service.

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

- **Article 4 : Les astreintes**

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

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

Elles comportent deux éléments :

1. L'agent n'est pas à la disposition permanente et immédiate de l'employeur.

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

CHAPITRE V : CONGES ANNUELS – CONGES EXCEPTIONNELS

Les congés annuels sont régis par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.
Le décret prévoit en outre en son article 4 qu'un agent ne peut pas prendre une période de congés supérieure à 31 jours consécutifs.

Le nombre de congés annuels est fixé à 5 fois les obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre. Des jours de congés supplémentaires sont accordés dans certaines conditions.

Les agents peuvent également bénéficier d'autorisations spéciales d'absence sous réserve des nécessités de service.

Le Maire se réserve la possibilité d'octroyer un ou deux jours de congés exceptionnels maximum par an.

Compte tenu des nécessités de service qui s'appliquent à certains agents (ATSEM, médiathèque,…), les congés annuels de ces agents devront être posés pendant les vacances scolaires.

Les droits à congés des personnels employés au sein de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin sont déterminés conformément aux dispositions communes régissant la Fonction Publique Territoriale, à savoir sur une base égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre.

Les modalités relatives à la liquidation des congés ainsi qu'aux adaptations liées au particularisme des missions des agents publics chargés de l'enseignement sont fixées par l'autorité territoriale après consultation des agents et en fonction des nécessités de service, des aménagements pouvant toutefois être consentis sur avis du Comité Technique Paritaire.

En tout début d'année, une note interne précisera la planification annuelle des congés (congés annuelles, congés exceptionnels, calendrier des fêtes légales) et les directives.

Une note de service précisera les règles relatives aux congés annuels et aux autorisations spéciales d'absences.

Le Chargé de Direction définit un calendrier annuel pour les agents relevant de sa responsabilité en répertoriant les absences au titre des congés annuels ordinaires, des autorisation d'absences connues par anticipation, des récupérations des heures supplémentaires, du calendrier des fêtes légales, des congés exceptionnels et des temps partiels.

Un planning trimestriel des congés du service devra impérativement être établi par le Chargé de Direction et soumis dans les délais impartis (2 mois à l'avance) à la Direction des Ressources Humaines, au Directeur Général des Services et à M. le Maire pour validation préalable.

Toute modification apportée au planning prévisionnel des congés devra être validée par le Directeur Général des Services et transmise à la Direction des Ressources Humaines.

CHAPITRE VI : CUMUL D'EMPLOI

En application de l'article 25 de loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Un nouveau dispositif fixant les modalités du cumul d'un emploi public avec une autre activité a été instauré par la loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007 et complété par le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007.

La réglementation sur le cumul d'activités concerne les fonctionnaires, y compris les fonctionnaires stagiaires, les agents non titulaires de droit public et les collaborateurs de cabinet. Sont exclus de cette réglementation les vacataires.
Le régime de cumul s'applique aux agents, quel que soit leur temps de travail (temps complet ou temps partiel) et temps non complet.

Ces fonctionnaires et agents non titulaires de droit public à temps plein ou à temps partiel, peuvent cumuler des activités accessoires à leur activité principale, sur autorisation spécifique de leur employeur et à condition de ne pas porter atteinte, en exerçant ces activités, au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service.

La liste limitative des activités accessoires susceptibles d'être autorisées par l'employeur principal, est fixée par l'article 2 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État**.**
Sont ainsi énumérées :

- les expertises ou consultations.
- les enseignements ou formations,
- les activités agricoles,
- les travaux d'extrême urgence,
- les travaux ménagers de peu d'importance réalisés chez des particuliers,
- l'aide à domicile,
- l'activité de conjoint collaborateur
- les activités d'intérêt général,
- les missions d'intérêt public.

En outre, l'État a instauré un nouveau principe de cumul d'emploi par le biais du statut d'auto-entrepreneur. Ce dispositif ne permet pas de déroger aux règles en matière de cumul, mais clarifie les obligations fiscales et sociales des agents. Il permet à des agents de cumuler une activité accessoire en cas de création, reprise ou conservation d'une entreprise. Des textes sont en attentes de parution afin de permettre de développer les possibilités de recourir au régime de l'auto-entrepreneur pour les agents publics.

Enfin, d'autre activités sont interdites, même si elles sont à but non lucratif : la participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations, les interventions (consultations, expertises ou plaidoiries) dans les litiges intéressant toute personne publique (sauf au profit de l'une d'elles), la prise directe ou indirecte d'intérêts, de nature à compromettre l'indépendance de l'agent, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière.

L'agent qui envisage d'exercer une activité accessoire, doit au préalable solliciter une autorisation, par écrit, auprès de son employeur principal, dans des délais raisonnables (un mois). La décision de l'employeur est ensuite notifiée à l'agent dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. Dans le cas du statut d'auto-entrepreneur, le projet de l'agent doit être soumis pour avis à la Commission de déontologie de la fonction publique (CDFP).

L'administration peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité accessoire dans les cas suivants : intérêt du service ; caractère erroné des informations sur la base desquelles l'autorisation a été donnée ; activité perdant son caractère accessoire. L'exercice d'une activité accessoire sans autorisation constitue une faute disciplinaire. La violation des dispositions relatives au cumul peut également donner lieu au reversement des sommes indûment perçues et à des poursuites pénales pour prise illégale d'intérêts.

CHAPITRE VII : LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Le Compte Épargne-Temps (C.E.T) a été institué dans la Fonction Publique Territoriale par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004.
Il vient compléter le dispositif d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (A.R.T.T.) pour les fonctionnaires et les agents territoriaux, et prolonge les mesures déjà mises en place dans le secteur privé par les lois AUBRY et dans la Fonction Publique État par le décret du 29.04.2002.

Le Compte Épargne Temps ouvre aux agents la possibilité de « capitaliser du temps», par report d'une année sur l'autre de jours de congé, ou de repos compensateurs pour les solder à l'occasion d'un projet personnel ou d'un départ à la retraite.

En effet, la majorité des cadres et certains personnels sont dans l'impossibilité d'épuiser le solde de congé avant le 31/12 de l'année pour des raisons de nécessité de service ou de plan de charge.

Le dispositif du compte épargne temps a été largement modifié par le décret du 20 mai 2010 avec :

- La simplification de la gestion du CET par la suppression de la plupart des règles qui l'encadraient (nombre maximal de jours épargnés (22 jours), durée d'utilisation (5 ans), nombre minimum de jours avant utilisation (20 jours), nombre minimum de jours à prendre (5 jours) ;
- L'introduction de différentes modalités d'utilisation des jours épargnés.

En application du principe de libre administration des collectivités territoriales, il appartient au Conseil Municipal, après avis du Comité Technique Paritaire, de déterminer, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

Le compte épargne-temps est ouvert à demande des agents et, pour répondre à cette demande, l'autorité territoriale est tenue de mettre en place le compte épargne-temps dans la collectivité.

Les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités d'utilisation sont déterminées par l'assemblée délibérante, après avis du comité technique paritaire (CTP).

C'est également à l'assemblée délibérante qu'il appartient de décider de l'application des différentes options d'utilisation du compte épargne temps. En cas d'absence de délibération de l'assemblée, le compte épargne-temps est appliqué sur la base des seules modalités déterminées par le décret précité.

CHAPITRE VIII : CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL (modifié)

Le contrôle de la durée effective du travail sera effectué par tout moyen approprié et sous le couvert du responsable hiérarchique, de la Direction des Ressources Humaines et du Directeur Général des Services.

Pour les agents affectés à la Mairie d'Obernai, à la Médiathèque et au service Multi-Accueil, ce contrôle s'effectuera au moyen d'un système de badgeuse électronique. Ce dispositif pourra être étendu à d'autres services.

CHAPITRE IX : REMUNERATION

La modification du temps de travail s'applique sans réduction ni gel de rémunération, dans le respect strict de la loi et de ses décrets d'application.

La situation particulière des personnels d'enseignement titulaires et stagiaires exerçant leur activité au sein de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin au sens des dispositions prévues pour ces cadres d'emploi au § 1.3.6 de l'article 1 du chapitre III et au chapitre V n'emporte aucune incidence sur la conservation intégrale de leur traitement annuel.

CHAPITRE X : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

- **Article 1 : Effort de gestion**

  Ces efforts porteront sur la modernisation et la simplification des circuits et des procédures, la productivité des services, le moindre recours à des remplacements (renforcements ponctuels, remplacement d'été saisonniers, remplacement pour congés maladies).
  Le Comité Technique Paritaire sera saisi des modalités de mise en œuvre.

- **Article 2 : Amélioration du service public**

  Des mesures d'amélioration ont été proposées par M. le Maire, le Directeur Général des Services et les responsables de service dans le cadre de la mission organisationnelle et transcrites dans une charte qualité de service public notifiée à chaque agent.

  Ces améliorations visent :
  - **la qualité de l'accueil au public,**
  - **au traitement optimal des demandes (raccourcir les délais de réponse),**
  - **à la hiérarchisation des priorités dans le travail,**
  - **à développer l'écoute et le conseil aux administrés, à leur donner les informations adéquates et les guider dans leurs démarches, en toutes circonstances.**
  - **à l'utilisation optimale des moyens informatiques et la bonne circulation de l'information dans le respect de la charte d'utilisation des outils de communications et informatiques commune à la Ville d'Obernai et au C.C.A.S. d'Obernai.**

  Ces améliorations sont aussi bien tournées vers le public que vers le fonctionnement interne dans le cadre d'une dynamique déjà amorcée.

  Cette modernisation du service public fera l'objet d'une évaluation permanente par le C.T.P.

CHAPITRE XI : CREATION D'EMPLOIS

La Ville d'Obernai a créé des emplois au titre de l'ARTT suite à l'adoption du protocole ARTT en 2001. La collectivité a également accompli un effort en matière de résorption d'emplois précaires.

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

La mise en œuvre du présent protocole sera suivie et évaluée par le C.T.P., qui rassemble des représentants du personnel et des représentants des élus.

Ils formuleront toute recommandation favorisant son application.

Cet accord cadre pourra être adapté en cas de nouvelles dispositions législatives et réglementaires concernant la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale. Le Comité Technique Paritaire sera saisi pour avis afin d'examiner les incidences sur le présent accord.

Obernai, le ……..

Bernard FISCHER

Maire d'Obernai
Vice-Président du Conseil Général du Bas-Rhin

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 162/08/2014

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

-

TRAVAUX DE RENOVATION DES RESEAUX D'EAU, D'ASSAINISSEMENT ET DE VOIRIE RUE DU GENERAL LECLERC A OBERNAI

Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile, habilité aux fins des présentes en vertu de la délibération du conseil de Communauté n° … du …

et

Monsieur le Maire d'Obernai, habilité en vertu de la délibération n° …, du…

conviennent de ce qui suit :

Il est constitué entre la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile (désignée ci-après « CCPO») et la Ville d'Obernai un groupement de commandes régi par les dispositions de l'article 8 du Code des marchés publics. Dépourvu de personnalité morale, le groupement de commandes est créé de manière ponctuelle et n'a pas vocation à rester constitué après l'achèvement des marchés dont il est l'objet.

PREAMBULE

Dans le cadre des travaux d'aménagement de la friche ZHI par la SAS ALMABIEN, actuellement en cours de démolition, la Ville d'Obernai en partenariat avec le Conseil Général du Bas-Rhin, souhaite entreprendre des aménagements et des travaux de voirie rue du Général Leclerc à Obernai.

La Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile souhaite profiter de ces travaux pour procéder au renouvellement des réseaux d'eau potable et d'assainissement sur ce tronçon, notamment afin de dévier les eaux usées du secteur.

Pour mener à bien cette opération globale, la Communauté de Communes et la Ville d'Obernai engage une démarche conjointe au travers de la mise en œuvre d'un groupement de commandes pour la réalisation des travaux de renouvellement des réseaux et de réaménagement des surfaces.

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 162/08/2014

Article 1 : Objet

En application de l'article 8 du Code des marchés publics, la présente convention a pour objet d'établir les modalités de fonctionnement d'un groupement de commandes entre la CCPO et la Ville d'Obernai pour les travaux de rénovation des réseaux d'eau et d'assainissement et les travaux de voirie rue du Général Leclerc à Obernai.

Ces travaux concernent :

- La rénovation du réseau unitaire d'assainissement et d'adduction d'eau potable sous maîtrise d'ouvrage de la Communauté de Communes,
- La restructuration de la voirie et de l'espace urbain ainsi que la pose de réseaux secs sous maîtrise d'ouvrage de la commune d'Obernai.

Chaque membre du groupement s'engage à contractualiser avec les candidats qui seront retenus pour exécuter les marchés visés à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les aura préalablement déterminés.

Article 2 : Fonctionnement du groupement de commandes

2.1 Durée

Le groupement de commandes est constitué à l'entrée en vigueur de la présente convention, et corrélativement des missions du coordonnateur, et ce jusqu'à la notification du dernier marché de travaux de l'opération concernée.

2.2 Désignation du coordonnateur

La Ville d'Obernai est désignée comme coordonnateur du groupement.
Son siège est situé à la Mairie d'Obernai, place du marché – CS80205, 67213 OBERNAI.

La Ville d'Obernai sera chargée à ce titre de mener à bien la procédure de mise en concurrence des marchés de travaux dans le respect des règles du Code des marchés publics, jusqu'à désignation de l'attributaire.

2.3 Mission du coordonnateur

- Information des membres du groupement

Le coordonnateur fournira tout document administratif, financier et technique se rapportant à sa mission, sur simple demande des autres membres du groupement.

Le coordonnateur s'engage à tenir étroitement informés à chaque étape de la procédure les membres du groupement sur les conditions de déroulement de la procédure de passation du marché, et en particulier à l'informer de tout dysfonctionnement constaté.

- Organisation des opérations de consultation et sélection des cocontractants

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code des marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de consultation et de sélection des cocontractants pour la passation du marché public.

A ce titre :

- il élabore l'ensemble des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins qui ont été définis de façon concertée par les membres du groupement,
- il met en œuvre les procédures de passation des marchés publics conformément aux dispositions du Code des marchés publics qui consiste à :
    - définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation,
    - rédiger le dossier de consultation des entreprises, dont définir les critères d'analyse des offres,
    - rédiger et envoyer à la publication les avis d'appel public à la concurrence et avis d'attribution,
    - envoyer ou mettre à disposition les dossiers de consultation des entreprises,
    - réceptionner et analyser les candidatures et les offres,
    - établir les convocations et organiser la réunion de la Commission d'appel d'offres, dont il assure le secrétariat,
    - informer les candidats du sort de leurs candidatures et offres,
    - rédiger le rapport de présentation du Pouvoir adjudicateur prévu à l'article 79 du Code des marchés publics, le cas échéant,
    - signer et notifier le marché au nom des membres du groupement.

La mission du coordonnateur, pour cette étape, s'achèvera après notification du dernier marché public de travaux.

La Ville d'Obernai est le Pouvoir adjudicateur.

2.4 Rôle des membres du groupement

La Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile s'engage à :

- collaborer de bonne foi à la définition des besoins et à la mise au point du dossier de consultation des entreprises,
- participer à l'élaboration du rapport d'analyse des offres,
- respecter le choix du titulaire par le coordonnateur,
- contractualiser avec le(s) titulaire(s) désigné(s) à hauteur de ses besoins exprimés.

Les parties seront dès lors responsables de la bonne exécution des marchés de travaux, chacune pour la partie qui les concerne.

Article 3 : Déroulement de la procédure de passation des marchés publics

3.1 Procédure choisie

Pour la passation des marchés publics de travaux, en fonction des estimations, les contrats seront conclus selon les dispositions des articles 26, 28 et 40 du Code des marchés publics.
En cas de dépassement du seuil fixé à l'article 26 du Code des marchés publics, le coordonnateur mettra en œuvre la procédure d'appel d'offres des articles 57 à 59 du Code des marchés publics.

3.2 Commission d'appel d'offres

La Commission d'Appel d'Offres compétente dans le cadre du présent groupement est la Commission d'Appel d'offres du Coordonnateur.

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 162/08/2014

Elle est composée de l'ensemble des membres de la Commission d'Appel d'Offres de la Ville d'Obernai et d'un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la Commission d'Appel d' Offres de la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile.

La Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile sera représentée par M. André WEBER, Maire de Meistratzheim, avec pour suppléant M. Dominique JOLLY, Adjoint au Maire de Niedernai.

Article 4 : Frais de fonctionnement

La coordination du groupement et la participation au groupement et à la commission d'appel d'offres sont effectués à titre gratuit.

Article 5 : Retrait du groupement

Les membres peuvent à tout moment se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une décision de l'assemblée délibérante de la collectivité. La délibération est notifiée aux autres membres.

Le retrait n'est valable qu'après la réception de la décision par l'ensemble des membres du groupement.

D'un point de vue financier, le membre qui se retire reste tenu à l'égard du groupement à hauteur de son engagement sur les dépenses qu'il a commandé figurant en annexe 1.

Le membre qui se retire fera son affaire de toute réclamation formulée par le cocontractant suite à la résiliation du contrat en cours.

Article 6 : Dispositions financières

La Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile fait son affaire du paiement de toutes les dépenses relatives à la passation et à l'exécution des marchés de travaux relatifs aux réseaux d'eau et d'assainissement.

La Ville d'Obernai fait son affaire du paiement de toutes dépenses relatives à la passation et à l'exécution des marchés de travaux de voirie.

Les dépenses liées à la procédure de passation des marchés de travaux (frais de publicité notamment) seront prise en charge à part égale par la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile et la Ville d'Obernai.

Article 7 : Responsabilité du coordonnateur

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

Article 8 : Modification de la convention

La présente convention ne peut être modifiée que par un avenant accepté en des termes identiques par chaque membre du groupement et dans les mêmes formes que lors de la signature de la convention.

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 162/08/2014

La modification ne prend effet que lorsque les délibérations de chaque assemblée délibérante sont notifiées aux autres membres.

Article 9 : Règlement des litiges

Les litiges susceptibles de naître entre les membres à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable, préalable à toute procédure contentieuse.
Dès lors, en cas de différend survenant lors de l'exécution de la présente convention, les membres du groupement sont tenus d'organiser dans les plus brefs délais une réunion de conciliation.

Suite à cette réunion, si aucun arrangement amiable n'est convenu, il peut être décidé de faire appel à une mission de conciliation du Tribunal Administratif de Strasbourg par application de l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Toute contestation postérieure relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera du ressort du tribunal administratif de Strasbourg.

Fait en 2 exemplaires à Obernai, le

Pour la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile	**Pour la Ville d'Obernai**
M. Bernard FISCHER	**M. Bernard FISCHER**
Président	**Maire**

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 164/08/2014

ETAT DES ELEMENTS DE BILAN TRANSFERES CRECHE-HALTE GARDERIE AU 31/12/2014

Actif Immobilisé

Imputation	Service	Valeur brute	Cumul des amortissements	Valeur nette comptable
205	Crèche	3 305,80	2 291,94	1 013,86
	Halte-Garderie	1 145,96	1 145,96	0,00
		4 451,76	***3 437,90***	***1 013,86***
2135	Crèche	28 548,22	0,00	28 548,22
		28 548,22	***0,00***	***28 548,22***
2181	Crèche	21 972,53	20 102,37	1 870,16
	Halte-Garderie	1 005,44	1 005,44	0,00
		22 977,97	***21 107,81***	***1 870,16***
2183	Crèche	24 687,52	4 550,52	20 137,00
	Halte-Garderie	1 228,52	897,00	331,52
		25 916,04	***5 447,52***	***20 468,52***
2184	Crèche	55 789,44	36 001,34	19 788,10
	Halte-Garderie	4 259,94	4 047,04	212,90
		60 049,38	***40 048,38***	***20 001,00***
2188	Crèche	56 615,00	41 061,04	15 553,96
	Halte-Garderie	16 299,92	13 959,57	2 340,35
		72 914,92	***55 020,61***	***17 894,31***
TOTAL GENERAL		**214 858,29**	**125 062,22**	**89 796,07**

Subventions amortissables

Imputation	Valeur brute	Cumul des amortissements	Valeur nette comptable
1311	457,35	457,35	0,00
1313	23 385,78	21 335,81	2 049,97
1318	51 774,60	48 332,59	3 442,01

Obernai

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Multi-accueil de la Ville d'Obernai

18, rue des Erables
67 210 Obernai
Tél. 03 88 95 38 45

S O M M A I R E

L'ORGANISATION GENERALE **3**

ARTICLE 1 : GESTION 3
ARTICLE 2 : MISSIONS 3
ARTICLE 3 : CAPACITE D'ACCUEIL 3
ARTICLE 4 : HORAIRES D'OUVERTURE 3
ARTICLE 5 : L'EQUIPE D'ENCADREMENT 4
5.1 : LA DIRECTION *4*
5.2 L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE *4*
5.3 LE PEDIATRE DE LA CRECHE *4*
5.4 LA PSYCHOLOGUE *4*
ARTICLE 6 : L'INSCRIPTION SUR LISTE D'ATTENTE 5
ARTICLE 7 : L'ATTRIBUTION D'UNE PLACE 5
ARTICLE 8 : LE DOSSIER D'ADMISSION 5
8.1 DOCUMENTS ADMINISTRATIFS *5*
8.2 DOCUMENTS CONCERNANT L'ENFANT *6*
ARTICLE 9 : LES MODALITES D'ACCUEIL 6
9.1 L'ACCUEIL REGULIER *6*

UN CONTRAT D'ACCUEIL EST ETABLI EN FONCTION DES BESOINS REELS EXPOSES PAR LES PARENTS ET DES POSSIBILITES DU MULTI-ACCUEIL LORS D'UN ENTRETIEN. **6**

9.2 L'ACCUEIL OCCASIONNEL PONCTUEL *7*
9.3 L'ACCUEIL SOCIAL ET/OU D'URGENCE *7*
9.4 MODIFICATION DES COORDONNEES DES PARENTS *7*
ARTICLE 10 : L'ADMISSION 7
10.1 L'ADAPTATION *7*
10.2 ADMISSION DEFINITIVE *7*
10.3 ADMISSION D'UN ENFANT ATTEINT D'UN HANDICAP OU D'UNE MALADIE CHRONIQUE *7*

LES CONDITIONS D'ACCUEIL **8**

ARTICLE 11 : L'INFORMATION DES PARENTS ET LEUR PARTICIPATION A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT 8
ARTICLE 12 : LE TROUSSEAU 8
ARTICLE 13 : L'HYGIENE 8
ARTICLE 14 : L'ALIMENTATION 9
ARTICLE 15 : LA SECURITE *9*
15.1 LES BIJOUX *9*
15.2 LE DIGICODE *9*
15.3 LA POSSIBILITE DE CONTACT PERMANENT *9*
ARTICLE 16 : LES SORTIES 9

LA PROTECTION SANITAIRE **10**

ARTICLE 17 : LE SUIVI MEDICAL 10
ARTICLE 18 : VACCINATIONS 10
ARTICLE 19 : MALADIES - ACCIDENTS 10
19.1 AU DOMICILE *10*
19.2 A LA CRECHE *10*
19.3 L'INTERVENTION MEDICALE D'URGENCE *11*
19.4 LA MEDICAMENTATION *11*

L'ARRIVEE ET LE DEPART DE L'ENFANT **12**

ARTICLE 20 : LE SYSTEME ELECTRONIQUE DE BADGEAGE 12
ARTICLE 21 : LE DEPART 12
21.1 LE DEPART QUOTIDIEN *12*
21.2 LE DEPART DEFINITIF *12*
ARTICLE 22 : L'EXCLUSION 12

LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA FAMILLE **13**

ARTICLE 23 : LA REGLE GENERALE 13
ARTICLE 24 : LES CAS DE CHANGEMENT DE SITUATION 14
24.1 CHANGEMENTS DANS LA SITUATION FAMILIALE *14*
24.2 CHANGEMENTS DANS LA SITUATION PROFESSIONNELLE *14*
24.3 DECLARATION TARDIVE D'UN CHANGEMENT DE SITUATION *15*
ARTICLE 25 : LES MODALITES DE PAIEMENT DE LA PARTICIPATION 15

L'ACCEPTATION DU REGLEMENT **16**

ARTICLE 26 : ACCUSE DE RECEPTION 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 Général du Bas-Rhin – Service de Protection Maternelle et Infantile.
Sa capacité d'accueil est fixée par arrêté du Président du Conseil Général 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.

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.

Le multi-accueil est fermé :

- les samedis, dimanches et jours fériés.
- pendant une période d'une semaine durant les vacances de printemps.
- pendant une période de trois semaines durant la saison estivale.
- pendant une période d'une semaine durant les vacances de Noël.

Le Maire se réserve la possibilité d'une fermeture durant d'autres périodes.

Le calendrier annuel des fermetures est communiqué aux parents 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 6H30 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 futurs 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
- L'équipe technique

Tous les membres du personnel 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.

5.3 LE PEDIATRE DE LA CRECHE

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 à la crèche.
- 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, l'élaboration de projets et de pratiques créatives et des actions de soutien des liens parents/enfants.
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.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

ARTICLE 6 : L'INSCRIPTION SUR LISTE D'ATTENTE

Cette inscription s'effectue auprès de la Directrice.
Au cours de cet entretien, la Directrice informe les parents sur le fonctionnement du multi-accueil, les dispositions du présent Règlement et les modalités de tarification.
La Directrice avise au plus tôt les parents de la possibilité, ou de l'impossibilité d'accueillir leur enfant.

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

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 suivantes :

Il convient de vous préciser que le multi-accueil utilise le service CAFPRO WEB de la CAF 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. L'acceptation du présent règlement de fonctionnement vaut acceptation de la consultation du site Internet CAFPRO permettant d'accéder à certaines informations nécessaires à l'exercice de notre mission. Toutefois, vous pouvez vous opposer à l'utilisation de ce site Internet en nous contactant au sens de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Dans ce cas, il est nécessaire de nous fournir la copie de l'avis d'imposition faisant apparaître les revenus N -2.

8.1 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" ;
- l'accusé de réception du présent règlement ;
- la 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 2015 les revenus de 2013) ;*
- copie recto/verso de la carte d'allocataire C.A.F. ou M.S.A. ;
- Aucune condition d'activités ni de condition minimum de fréquentation ne sont demandées aux parents.

En l'absence de tout justificatif et dans l'attente de la nécessaire production de la pièce justificative, il sera appliqué le tarif maximum.

8.2 DOCUMENTS CONCERNANT L'ENFANT

- certificat médical attestant de la bonne santé de l'enfant ;
- carnet de santé de l'enfant (carnet doit être disponible dans la structure lors de la présence de l'enfant) ;
- copie des certificats de vaccination de l'enfant ;
- les autorisations parentales de :
  - → médication antipyrétique ;
  - → soins et/ou d'hospitalisation en cas d'urgence ;
  - → participation aux sorties organisées par la crèche ;
  - → photographier leur enfant ;
  - → accuser réception du règlement
  - → engagement des parents

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 toute **demi-heure** entamée est facturée, et qu'en cas de non-respect des horaires, l'enfant ne sera plus admis dans la structure.

9.1 L'ACCUEIL REGULIER

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.

9.1.1 ETABLISSEMENT DU CONTRAT D'ACCUEIL

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 et est tacitement reconduit pour les années suivantes au mois de janvier.

Il n'est effectué aucun remboursement pour absence de l'enfant liée à une convenance personnelle ou un congé.

Les seules déductions admises sont :

- La fermeture du multi-accueil ;
- La maladie supérieure à trois jours calendaires médicalement justifiée *(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 : une période supplémentaire de deux semaines de congés peut être prise en compte. Elle fait l'objet d'une demande écrite auprès de la direction un mois avant le renouvellement annuel du contrat soit au plus tard au 1er décembre pour l'année suivante.

9.1.2 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 plutôt le mois suivant.

Quelque soit le motif invoqué, la demande de modification du calendrier doit être présentée par écrit à la Directrice.

Il est précisé qu'un délai de prévenance de quinze jours est opposable aux parents et dans la limite de la disponibilité de place.

9.2 L'ACCUEIL OCCASIONNEL PONCTUEL

- Les réservations s'effectuent au plus tard le vendredi pour la semaine suivante à raison de 2 heures d'accueil minimum.
- Il est précisé qu'en cas de grande affluence, seront prioritaires les familles résidant à Obernai et ayant utilisé les temps d'accueil hebdomadaire les moins importants.
- Tout temps d'accueil réservé non décommandé au plus tard la veille sera facturé.

9.3 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.

9.4 MODIFICATION DES COORDONNEES DES PARENTS

Les parents s'engagent à tenir la Directrice du multi-accueil informée de tout changement d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques.

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.
Ce protocole comprend :

- un premier temps où l'enfant, accompagné de ses parents, est accueilli sur trois périodes d'une heure.
- un second temps où il est accueilli seul sur une période d'une heure, de trois heures et sur une période de 6 heures.
- A la suite de la période d'adaptation, une période d'essai d'un mois est effectuée pour permettre aux familles et au multi-accueil d'ajuster le contrat si besoin est.

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 (voir annexe).

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 psychologue est également ponctuellement disponible sur rendez-vous pour un entretien individuel.

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 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 composé de :

- 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

ARTICLE 13 : L'HYGIENE

Les parents doivent fournir :

- de la crème protectrice pour le siège

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 devra obligatoirement chausser les sur-chaussures qui sont tenues à leur disposition dans le sas d'entrée (casier bleu).

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.

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, collier 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 réservé 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.**

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 sont 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 de la crèche 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.

Le carnet de santé permet d'établir le lien avec le médecin traitant afin d'assurer le suivi médical de l'enfant.
Le carnet de santé doit être déposé chaque jour au multi-accueil lors de l'arrivée de l'enfant, et récupéré au moment de son départ ; il sera consulté en cas d'intervention d'urgence, et accompagnera l'enfant s'il devait rejoindre un centre hospitalier.

ARTICLE 18 : VACCINATIONS

Le DT Polio est obligatoire pour l'admission au multi-accueil.
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.

Enfin, les vaccins Haemophilus, Coqueluche, Hépatite B, R.O.R., B.C.G., Prévenar et Méningitec sont fortement conseillés.

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 se réserve 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 A LA CRECHE

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.
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 d'Obernai, qui le transfèrent au Centre Hospitalier Universitaire de Strasbourg-Hautepierre.

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 dans leurs emballages d'origine identifiés au nom de l'enfant.

AUCUN MEDICAMENT NE SERA ADMINISTRE SANS ORDONNANCE.

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.

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 :

- refus de vaccination ;
- absences non motivées ;
- retards répétés pour la sortie de l'enfant ;
- retards de paiement de la participation familiale ;
- 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 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 taux d'effort horaire est le suivant :

ACCUEIL COLLECTIF	FAMILLE COMPOSEE DE			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Taux d'effort horaire	0,06 %	0,05 %	0,04 %	0,03 %

Ce taux d'effort est appliqué à tous, quels que soient les revenus, dans la limite du plafond recommandé 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

Pour les enfants placés en familles d'accueil et en cas d'accueil d'urgence, le tarif appliqué est le tarif fixé par délibération du Conseil Municipal, correspondant au tarif moyen pratiqué l'exercice précédent dans la structure, en attendant l'avis d'imposition ou de non imposition à fournir dans les meilleurs délais.

En cas de résidence alternée, un contrat est établi avec chacun des parents en fonction de leur nouvelle situation familiale (voir annexe).

En cas de dépassement du nombre d'heures de garde réservées, toute **demi-heure** entamée sera considérée comme due, 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**			

Toute modification liée à la durée de travail (ex : passage à un temps complet ou à un temps partiel) ou liée à un changement d'employeur sera seulement prise en compte l'année suivante.

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 :**
  - 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 sont remboursées.
  - 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 aucun remboursement.

- **si le changement de situation entraîne une augmentation de la participation :**
  - Il est procédé à une régularisation rétroactive, et le paiement des sommes non-versées est exigé.

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 :

TRESOR PUBLIC D'OBERNAI
36, rue du Maréchal Koenig
67210 OBERNAI
☎ 03 88 95 54 47

en numéraire, par chèque établi à l'ordre du Trésor Public ou Chèques Emploi Service Universel préfinancés.

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 la remise du dossier d'inscription, reconnaissent avoir obtenu tous les éclaircissements nécessaires auprès de la Directrice, et s'engagent à en respecter scrupuleusement les dispositions.

Fait à Obernai, le 05 janvier 2015

Bernard FISCHER

Maire d'Obernai
Vice-Président du Conseil Général du Bas-Rhin

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 166/08/2014

Obernai

Appels téléphoniques :

Multi Accueil de la Ville d'Obernai

CADRE RESERVE A LA DIRECTION	
ENREGISTRE le ☐	N° d'allocataire :
Date de pré-inscription : ____/____/____	
Date prévisionnelle d'accouchement : ____/____/____	
Date d'admission souhaitée :	

FICHE D'INSCRIPTION

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT
▪ NOM/PRENOM :
▪ DATE ET LIEU DE NAISSANCE :
▪ ALLERGIES :
▪ PARTICULARITES :
▪ REGIME ALIMENTAIRE :
▪ MEDECIN TRAITANT
▪ FRATRIE

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE
▪ MERE
NOM DE JEUNE FILLE :
NOM MARITAL :
PRENOM :
DATE ET LIEU DE NAISSANCE :
SITUATION FAMILIALE :
N° SECURITE SOCIALE :
TEL./PORTABLE :
PROFESSION :
NOM/EMPLOYEUR :
ADRESSE PROFESSIONNELLE :
TEL. / TRAVAIL :
REGIME SANTE : ☐ Régime Général OU Régime Local OU Fonction Publique ☐ M.S.A. ☐ SNCF ☐ Autres Régimes
▪ PERE
NOM :
PRENOM :
DATE ET LIEU DE NAISSANCE :
SITUATION FAMILIALE :
N° SECURITE SOCIALE :
TEL./PORTABLE :
PROFESSION :
NOM/EMPLOYEUR :
ADRESSE PROFESSIONNELLE :
TEL. /TRAVAIL :
REGIME SANTE : ☐ Régime Général OU Régime Local OU Fonction Publique ☐ M.S.A. ☐ SNCF ☐ Autres Régimes
ADRESSE DE LA FAMILLE :
TEL. /DOMICILE :
ADRESSE E-MAIL :
N° D'ALLOCATAIRE CAF/SNCF/MSA (copie à nous faire parvenir)

.../...

ACCUEIL DEFINITIF SOUHAITE LE :		HORAIRES DE PRESENCE :
JOURS :		
LUNDI	☐	
MARDI	☐	
MERCREDI	☐	
JEUDI	☐	
VENDREDI	☐	

Signature des parents :

ACCUEIL DEFINITIF :

CADRE RESERVE A LA DIRECTION
Date de confirmation d'inscription : _____/_____/_____
Date de validation de l'inscription : _____/_____/_____
Date d'admission :

Adaptation

1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
6.....

CONTRAT FINAL :

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 166/08/2014

Multi accueil de la Ville d'Obernai
18, rue des Erables
67210 OBERNAI
Tél. : 03.88.95.38.45

NOTE D'INFORMATION

Objet **: Inscription sur liste d'attente du multi accueil de la Ville d'Obernai.**

Madame, Monsieur,

Au cours de notre entretien, vous m'avez informée de votre intention de nous confier votre enfant ou votre futur enfant.

Il convient de noter que votre démarche consiste **en une inscription sur liste d'attente,** et **non une réservation ou attribution d'une place.**

L'admission définitive de votre enfant ne sera effective qu'au regard des places disponibles en tenant compte de :

- La date de votre inscription sur la liste d'attente
- La date d'accueil souhaitée au regard des possibilités d'accueil

Dans un but de respecter les droits de tous, je tiens à vous **rendre attentif qu'il est impératif :**

1) **De me rappeler tous les 2 mois régulièrement** pour le suivi de votre dossier.
2) **De m'informer** du maintien ou non de votre demande d'admission,
3) **De signaler** tout changement de votre situation (modification du planning, congé parental, désistement, déménagement…)
4) **De me confirmer** la naissance de votre enfant dans le délai maximum d'un mois qui suit la date de l'accouchement**, faute de quoi votre demande serait annulée.**

L'ensemble de ces mesures vise à optimiser la gestion des demandes qui me parviennent, dans le but d'être en mesure de vous satisfaire au mieux.

Je vous remercie de votre compréhension et de la confiance que vous accordez à notre structure.

Béatrice LAURENT

La Directrice

✂----------

ACCUSE DE RECEPTION A RENVOYER

Mme Béatrice LAURENT Directrice du Multi Accueil 18 rue des Erables – 67210 OBERNAI

Je soussigné (e) ……
accuse réception de la note d'information précisant que l'inscription sur liste d'attente du multi-accueil **n'a pas valeur de réservation ou attribution d'une place.**

A …… le ……
Signature

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 166/08/2014

MULTI ACCUEIL
DE LA VILLE D'OBERNAI
18, rue des Erables
67210 OBERNAI
☎ : 03.88.95.38.45

LISTE DES PERSONNES MAJEURES AUTORISEES A CHERCHER L'ENFANT

NOM : ..... PRENOM : .....

	PERSONNES AUTORISEES A CHERCHER L'ENFANT			
	NOM	PRENOM	ADRESSE	TELEPHONE
PERE				Privé : Portable : Prof. :
MERE				Privé : Portable : Prof. :
AUTRES PERSONNES				Privé : Portable : Prof. :
				Privé : Portable : Prof. :
				Privé : Portable : Prof. :
				Privé : Portable : Prof. :

Obernai, le

Signatures des parents ou du responsable légal

La mère : Le père : Le responsable légal :

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf
du Bas-Rhin

RESSOURCES A PRENDRE EN COMPTE

➢ *SALAIRES* (avant abattements fiscaux)

- Sont inclus dans les salaires : les congés payés

Sont assimilés aux salaires :

- Indemnités de licenciement (partie imposable)
- Les revenus de stages, de contrats aidés, de contrats de professionnalisation
- L'allocation spécifique de conversion versée par Pôle Emploi
- Indemnités des élus locaux
- Les rémunérations des gérants et associés
- Les bourses d'études imposables

➢ **INDEMNITES JOURNALIERES VERSEES PAR LA SECURITE SOCIALE** (avant abattements fiscaux)

- Indemnités journalières de maladie, maternité, paternité
- Indemnités journalières non imposables perçues pour accident du travail et maladie Professionnelle

➢ **ALLOCATIONS DE CHÔMAGE** (avant abattements fiscaux)

- Allocations de chômage partiel ou total
- Allocations de formation-reclassement (AFR)
- Allocations formation de fin de stage (AFFS)
- Rémunérations des stagiaires du public (RSP)

➢ **PENSIONS ALIMENTAIRES RECUES** (avant abattements fiscaux)

➢ **REVENUS DES PROFESSIONS NON SALARIEES** sans déduire les déficits des années antérieures

- Bénéfices industriels ou commerciaux (BIC)
- Bénéfices non commerciaux (BNC)
- Bénéfices agricoles (BA)
- Micro BIC (après déduction des abattements fiscaux forfaitaires)
- Micro BNC (après déduction des abattements fiscaux forfaitaires)
- Pour les adhérents d'un centre de gestion agrée ou auto-entrepreneurs, il s'agit de prendre en compte les bénéfices tels que déclarés au titre de l'année N-2
- Pour les non adhérents d'un centre de gestion agrée ou auto-entrepreneurs, il s'agit de prendre en compte les bénéfices majorés de 25 % tels que retenus par l'administration fiscale.

➢ **PENSIONS, PRERETRAITES, RETRAITES ET RENTES IMPOSABLES** (avant abattements fiscaux)

➢ **AUTRES REVENUS**

- Revenus fonciers nets (revenus de biens immobiliers)
- Micro fonciers (après déduction de l'abattement fiscal forfaitaire)
- Revenus soumis à prélèvement libératoire
- Revenus mobiliers nets (capitaux mobiliers imposables, ...)
- Revenus au taux forfaitaire
- Heures supplémentaires (même si non imposables)

➢ **CAS PARTICULIER**

Sont pris en compte, même s'ils ne sont pas imposables en France :

- Les revenus perçus hors de France (salaires, pensions, autres revenus,...)
- Les revenus versés par une organisation internationale (salaires, pensions, autres revenus,...).
- La prime pour l'emploi et la CSG déductible ne sont pas à prendre en compte dans les revenus.

CHARGES A DEDUIRE

➢ **DEFICITS PROFESSIONNELS OU FONCIERS** de l'année de référence en excluant les reports des déficits des années antérieures

➢ **PENSIONS ALIMENTAIRES VERSEES**

➢ **AUTRES REVENUS**

- Epargne retraite
- Cotisations volontaires de Sécurité Sociale

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 166/08/2014

Obernai

ALLOCATIONS FAMILIALES Caf du Bas-Rhin

MULTI-ACCUEIL
DE LA VILLE D'OBERNAI

18, rue des Erables
67210 OBERNAI
☎ 03.88.95.38.45

CONTRAT D'ACCUEIL

Période du _____ au _____

SEMAINE N° _____ à SEMAINE N° _____ soit _____ semaines
SEMAINE N° _____ à SEMAINE N° _____ soit _____ semaines

Nous, parent(s) / responsable(s) légal (aux) de l'enfant :

NOM : _____ PRENOM (S) : _____

DOMICILE : _____

dans le respect du Règlement Intérieur dont nous avons obtenu un exemplaire, déclarons accepter le contrat d'accueil de notre enfant portant sur les besoins de garde suivants :

S. nombre de SEMAINES réservées : _____

J. nombre de JOURS réservés par semaine : _____

H. nombre moyen d'HEURES réservées par jour : _____

M. nombre de MOIS concernés : _____

TEMPS D'ACCUEIL FORFAITAIRE MENSUEL :
(arrondi à l'unité supérieure)

(S) ____ x (J) ____ x (H) ____

_____ = _____ **heures/mois**

(M) ____

et nous engageons à nous acquitter en retour de la participation sollicitée, qui s'établit ainsi :

	RESSOURCES ANNUELLES	_____ €
-	PENSIONS ALIMENTAIRES VERSEES	_____ €
=	RESSOURCES RETENUES DIVISEES PAR 12	_____ €
x	TAUX D'EFFORT APPLICABLE	_____ %
=	TARIF HORAIRE BRUT	_____ €
x	TEMPS D'ACCUEIL FORFAITAIRE MENSUEL	_____ H
=	PARTICIPATION FAMILIALE	_____ €
+	MAJORATION FAMILIALES NON DOMICILIEES A OBERNAI (10 %)	_____ €
=	PARTICIPATION FAMILIALE MENSUELLE	_____ €

Obernai, le

Signatures des parents ou du responsable légal et de la Directrice

La mère : Le père : Le responsable légal : La Directrice :

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 166/08/2014

Obernai

MULTI-ACCUEIL
DE LA VILLE D'OBERNAI

18, rue des Erables
67210 OBERNAI
☎ : 03.88.95.38.45

CALENDRIER DE RESERVATION
HEURES RESERVEES PAR SEMAINE

NOM DE L'ENFANT : _____ PRENOM (S) : _____

PLAGES HORAIRES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
6h45 – 7h45					
7h45 – 8h45					
8h45 – 9h45					
9h45 – 10h45					
10h45 – 11h45					
11h45 – 12h45					
12h45 – 13h45					
13h45 – 14h45					
14h45 – 15h45					
15h45 – 16h45					
16h45 – 17h45					
17h45 – 18h45					
SOUS-TOTAL					

NOMBRE MOYEN D'HEURES RESERVEES PAR JOUR :

Nombre total d'heures réservées : ..... / Nombre total de jours réservés : ..... = ... **heures par jour**

Obernai, le

Signatures des parents ou du responsable légal et de la Directrice

La mère : Le père : Le responsable légal : La Directrice :

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 180/08/2014

Tarification des services publics

REPRODUCTION DE DOCUMENTS AU PUBLIC

dont documents administratifs (loi DCRA du 12/04/2000)

Photocopies - Impressions	
Page A4 N/B papier blanc 80 g	0,18 €/page
Page A3 N/B papier blanc 80 g	0,36 €/page
Page A4 Couleur papier blanc 80 g	0,60 €/page
Page A3 Couleur papier blanc 80 g	1,20 €/page
Page A0	3,80 €/page
Supplément papier de couleur	0,10 €/feuille
Copie sur disquette	1,83 €/disquette
Copie sur CD	2,75 €/CD
Reliure spirale plastique	
diamètre 10	1,00 €/pièce
diamètre 15 et 18	1,20 €/pièce
diamètre 20	1,30 €/pièce
diamètre 28	1,50 €/pièce
Feuille cartonnée A4 (160 g - 200 g)	0,20 €/feuille
Couverture en plastique	0,50 €/feuille
Plastification de document	
Format A4	1,90 €/unité
Format A3	3,80 €/unité
Cession de clichés de la photothèque municipale dans le cadre de la propagande électorale	15 €/cliché
Recueil des actes administratifs	
1 numéro	2,50 €
4 numéros (1 an)	8,00 €

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 180/08/2014

CONCESSIONS FUNERAIRES

Tombe simple - 2 m²	
concession 15 ans	160,00 €
concession 30 ans	320,00 €
Tombe double - 5 m²	
concession 15 ans	380,00 €
concession 30 ans	760,00 €
Tombe triple - 8 m²	
concession 15 ans	520,00 €
concession 30 ans	1 040,00 €
Colombarium	
case 3 urnes pour 15 ans	1 100,00 €
case 3 urnes pour 30 ans	1 500,00 €

Les produits issus des concessions funéraires seront affectés pour un tiers au Centre Communal d'action Sociale d'Oberai et pour deux tiers à la Ville d'Obernai

FRAIS DE VACATION - POMPES FUNEBRES

Scellés de cercueils	25 €/unité
Réception des corps	25 €/unité

DROITS DE PLACE DES FOIRES ET MARCHES

Marché hebdomadaire et brocante

Stands et véhicules magasins de toute nature	
profondeur inférieure ou égale à 2 ml	2 €/ml/jour
profondeur supérieure à 2 ml	2,50 €/ml/jour
Autre véhicule stationnant dans l'enceinte du marché après déballage des marchandises	2,50 €/véhicule/jour
Redevance pour raccordement électrique	2,50 €/emplacement/jour
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques (forfait)	6,00 €/emplacement/jour

Marché annuel et autres manifestations (Fête de la Musique, Estivales, Fête d'Automne, ...)

Droit d'inscription	20,00 €/exposant
Stands et véhicules magasins de toute nature	6,00 €/ml/jour
Autre véhicule stationnant dans l'enceinte du marché après déballage des marchandises	4,00 €/véhicule/jour
Redevance pour raccordement électrique	5,00 €/emplcement/jour
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques (forfait)	10,00 €/emplacement/jour

Fête foraine annuelle

Droit d'inscription	20,00 €/forain
Manège et stands sur champ de foire	
superficie inférieure ou égale à 100 m²	3 €/m²/durée totale
au-delà de 100 m²	1,50 €/m² supplémentaire
caravane	3€/unité/durée totale

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 180/08/2014

Marché de Noël / Festivités de l'Avent

Droit d'inscription	60,00 €/exposant
Redevance d'occupation du domaine public	1,60 €/m²/jour
Redevance pour raccordement électrique	4 €/jour/emplacement
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques	5 €/jour/emplacement
Mise à disposition d'un conteneur à déchet par emplacement	15,00 €/semaine
Location d'un chalet	180 €/unité
Caution pour mise à disposition d'un chalet	500 €/unité

En vertu du dernier alinéa de l'article L.2125-1 du CG3P, des autorisations d'utilisation ou d'occupation du domaine public peuvent être délivrées gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général

Cirques

Décompte par jour de présence et non jour de représentation

Chapiteau de moins de 50 places	
jusqu'à 3 jours	100,00 €
par jour supplémentaire	50,00 €
Chapiteau de 50 à 200 places	
jusqu'à 3 jours	200,00 €
par jour supplémentaire	100,00 €
Chapiteau de plus de 200 places	
jusqu'à 3 jours	300,00 €
par jour supplémentaire	150,00 €

OCCUPATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC

Activités commerciales sédentaires

Terrasses estivale - période du 1er mars au 31 octobre	45€/m²/saison
Terrasses hivernales - période du 1er novembre au 28 février	30 €/m²/saison Possibilité de fractionnement
ODP pour les commerçants pour étalages devant leur propre magasin, au sol ou en surplomb	3 €/m²/jour 36 €/m²/saison
Stores, rideaux en saillie	6 €/ml/an Possibilité de fractionnement 8€ minimum/an
Présentoirs, porte carte…	45 €/ml/an Possibilité de fractionnement 45 € minimum/pièce/an
Chevalets publicitaires	15 €/unité/an
Chevalets de presse	45 €/unité/an
Chevalets porte-menus (en-dehors du périmètre de la terrasse)	45 €/unité/an

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 180/08/2014

Activités ambulantes et occasionnelles, expositions commerciales, stands et autres installations	0,28 €/m²/jour
Redevance pour raccordement électrique	3 €/jour
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques	10 €/jour

OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE

Stationnements saisonniers

Véhicule ou attelage pour circuits touristiques et visites guidées	4 €/unité/demi-journée
Petit train touristique	3 000 €/an

Dépôts temporaires

Installations, matériaux, engins de toute nature pour les chantiers de travaux (hors ouvrages publics) et échafaudages ou enclos lors de travaux de construction ou de réparation de bâtiments	30 jours gratuits
De 30 jours à 2 mois	0,20 €/m²/jour
Au-delà de 2 mois	0,40 €/m²/jour
Carte de stationnement/véhicule de chantier sur domaine public	8 €/jour/véhicule
Entreposage sur domaine public de matériaux de construction, déblais au-delà de 24h	6,50 €/m²/jour

Mobilier urbain

Tarifs forfaitaires et non fractionnables quelque soit la durée d'occupation sur une périodicité annuelle

Abribus	10 €/unité/an
Panneaux déroulants	8 €/unité/an
Planimètres	5 €/unité/an
Autres panneaux d'affichage	4 €/unité/an

Occupation du domaine public par des installations fixes	15 €/m²/an

Occupation du domaine public pour but de réclame, propagande	30 €/jour

Banderole donnant sur voie publique	30 €/unité/semaine

ODP pour piste d'entrainement à la conduite de cyclomoteurs	8 €/jour

ACTIVITES COMMERCIALES NON SALARIEES A DUREE SAISONNIERE	1€/m²/jour

DROITS DE STATIONNEMENT

Horodateurs

20 minutes gratuites valable une seule fois par jour	
par tranche horaire supplémentaire de 20 minutes jusqu'à 1h20 payantes (soit 1h40 de stationnement gratuité incluse)	0,30 €
2 heures (gratuité incluse)	2,00 €

Taxe de stationnement pour auto-taxi	60 €/véhicule

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 180/08/2014

Redevance d'occupation de la voie publique pour le stationnement réservé à l'autopartage	5 €/emplacement/mois

MAIN D'ŒUVRE MUNICIPALE POUR TRAVAUX EFFECTUES POUR LE COMPTE DE TIERS

Pôle Logistique et Technique

Taux horaire d'un chef d'équipe	40,00 €
Taux horaire d'un adjoint technique	30,00 €

Administration et autres services

Taux horaire Agent de catégorie A	60,00 €
Taux horaire Agent de catégorie B	40,00 €
Taux horaire Agent de catégorie C	30,00 €

PRIX DE LOCATION DE VEHICULES ET MATERIELS ROULANTS

Camion grue	85 €/heure
Camion plateau poids lourd	85 €/heure
Camion berce	65 €/heure
Camionette avec plateau	45 €/heure
Fourgon	40 €/heure
Fourgonnette	35 €/heure
Balayeuse	140 €/heure
Tracteur agricole avec débroussailleuse	140 €/heure
Tracteur agricole avec pelle de chargement	100 €/heure
Nacelle	180 €/jour
Chariot élévateur de chantier	100 €/heure
Tondeuse autoportée	75 €/heure

PRIX DE LOCATION DE MATERIEL DIVERS

prise en charge du matériel au plus tôt la veille du jour de location dans l'AM et retour lendemain avant 9h =>au-delà, facturation 1j supplémentaire
sauf mention contraire, le transport et la main d'œuvre sont à la charge de l'utilisateur

Matériel de barrage et de signalisation

Barrière métallique	2 €/jour
Barrière haute (2 x 2,5 m)	5 €/jour
Panneau de signalisation	7 €/jour
Cône de signalisation	1 €/jour
Gilet de signalisation "organisation"	1 €/jour

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 180/08/2014

Matériel électrique

Groupe électrogène	15 €/heure
Ligne d'alimentation monophasé	10 €/unité
Ligne d'alimentation triphasé	25 €/unité
Coffret électrique	40 €/jour
Chemin de câble	2 €/unité/jour
Spot/lumière par 64 - phare	10 €/jour
Gradateur de lumière	15 €/jour
Guirlande électrique	5 €/10ml/jour
Sonorisation légère	50 €/jour
Sonorisation lourde	150 €/jour
Micro HF	10 €/jour
Micro filaire	7 €/jour
Vidéoprojecteur	40 €/jour
Lecteur CD/DVD	8 €/jour

Divers

Panneau praticable (2m x 1m)	7 €/jour
Estrade/podium/piste de danse	5 €/m²/jour
Tribune mobile 140 place	1 100 €/jour
Scène mobile	1 100 €/jour
Protente 3 x 3m	50 €/jour
Protente 3 x 6m	80 €/jour
Maisonnette en bois	115 €/jour
Chaise	1,50 €/jour
Table	3,50 €/jour
Garniture (2 bancs + 1 table)	5 €/jour
Vitrine d'exposition	10 €/jour
Isoloir	5 €/jour
Urne	5 €/jour
Grille "caddie"	5 €/jour
Tableau feutrine	5 €/jour
Panneaux électoraux	5 €/jour
Pupitre bois	5 €/jour
Pupitre plexiglas	15 €/jour
Mâts et drapeaux	10 €/jour
Laurier	5 €/jour
Mise à disposition d'une benne 6m3 (frais d'évacuation en sus)	65 €/jour
Compresseur	60 €/jour
Nettoyeur haute pression	30 €/jour
Rouleau compacteur	50 €/jour
Epandeur de sable	40 €/jour
Dévidoir avec tuyau	10 €/jour

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 180/08/2014

Broyer de branche	250 €/jour
Carroteuse	100 €/jour
Poste à soudure	60 €/jour
Petit matériel électroportatif	15 €/jour
grand matériel électroportatif	50 €/jour
Matériel perdu ou détérioré	Prix de réparation ou remplacement à neuf
Pose de panneaux de signalisation provisoire	45 €/site

AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE	Tarifs TTC
Caution par emplacement	100,00 €
Location de places	
2 places	3 €/jour
3 places	4 €/jour
Eau	3,10 €/m3
Electricité	0,15 €/kWh
Pénalité pour retard de paiement ou dépassement du délai de rigueur	5 €/caravane/jour

Réparation des dégradations et désordres mineurs
Les valeurs imputables aux usagers responsables seront prélevées directement et dans la limite des sommes déposées sur leur caution, les dégâts plus importants faisant l'objet d'un remboursement sur devis ou facture

Objet encombrant abandonné - déchet non ramassé - forfait	150,00 €
Déversement d'huiles usagées - forfait	100,00 €
Graffitis - vandalisme sur les murs	15 €/m²
Trous ou autres détériorations dans les bétons et les enrobés	15 €/unité
Carrelage détérioré	10 €/carreau
Hublot de verre détérioré	50 €/unité
Foyer lumineux cassé	40 €/unité
Interrupteur, prise détérioré	20 €/unité
Grillage détérioré	150 €/ml
Haies ou autres végétaux détruits ou arrachés	100 €/unité
Porte, poignée ou serrure forcée, réparable	50 €/unité
Porte arrachée non réparable	400 €/unité
Etendoir à linge tordu ou brisé	100 €/unité
Fils d'étendoir à linge arrachés ou brisés	10 €/unité
Evier détérioré	150 €/unité
Receveur de WC détérioré	100 €/unité
Divers écoulements bouchés	30 €/unité
Ecoulement détérioré ou arraché	40 €/unité
Clé cassée ou perdue	75 €/unité
Pomme de douche abimée ou disparue	40 €/unité
Tête de robinet	15 €/unité
Robinet entier	60 €/unité

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 180/08/2014

Main d'œuvre chef d'équipe	40 €/heure
Main d'œuvre adjoint technique	30 €/heure

CAMPING "LE VALLON DE L'EHN"

	Tarifs TTC	
	Basse saison	Haute saison (juillet-août)
Emplacement (caravane ou tente, avec ou sans voiture) - par jour	5,70 €	5,90 €
1/2 emplacement (stabilisé camping car ou vélo) - par jour	2,85 €	2,95 €
Adultes (à partir de 13 ans) - par jour	4,50 €	4,75 €
Enfants de 0 à 13 ans - par jour	2,50 €	
Supplément tente - par jour	2,85 €	2,95 €
Supplément voiture - par jour	2,85 €	2,95 €
Visiteur - journée	1,50 €	
Chien - par jour	1,20 €	
Forfait ouvrier semaine (sans taxe de séjour) sauf juil-août - par personne	80,00 €	
Electricité (16 ampères) -par jour	4,50 €	
Wifi	gratuit	
Location coffre-dépôt	gratuit	
Location casier réfrigéré - par jour	1,00 €	
Borne services camping car (jeton)	2,00 €	
Lave-linge (jeton)	4,00 €	
Sèche-linge (jeton)	4,00 €	
Caution casier réfrigéré + cadenas	20,00 €	
Caution prêt adaptateur	20,00 €	
Caution badge entrée	30,00 €	
Caution prêt jeu	10,00 €	

REDUCTIONS

Carte du groupe ACSI (du 14 mars au 30 juin et du 23 septembre au 30 1 nuitée à deux adultes avec électricité (hors taxe de séjour)	16,00 €	
réduction groupe (à partir de 15 personnes) sauf juillet-août et décembre	20%	
réduction cartes FFCC/FICC/TCCF/FFACCC sauf juillet-août et décembre	10%	
réductions cartes DCU/CARAVAN CLUB/Guide du Routard sauf juillet-août et décembre	5%	
Pour 10 nuitées payées, la 11ème est offerte (quelle que soit la période)		

En vertu de l'article 279 du CGI, l'exploitation des campings municipaux est soumise à la TVA au taux réduit pour les droits de séjour et au taux commun pour les autres prestations
Les résidents du camping sont en outre tenus d'acquitter la taxe de séjour communale ainsi que la taxe de séjour additionnelle

MEDIATHEQUE

Abonnement annuel livres et imprimés *6 livres et 2 périodiques pendant 4 semaines*	
0 à 17 ans inclus	gratuit
Etudiants, demandeurs d'emploi, bénéfiiaires du RSA, personnes handicapés (justficatif de moins de 3 mois)	8,00 €
18 ans et plus	15,00 €

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 180/08/2014

Abonnement annuel multimédia *6 livres, 2 périodiques, 4 CD, 4 DVD pendant 4 semaines*	
0 à 17 ans inclus	15,00 €
Etudiants, demandeurs d'emploi, bénéfiiaires du RSA, personnes handicapés (justificatif de moins de 3 mois)	20,00 €
18 ans et plus	25,00 €

Indemnité de retard de restitution de documents *Toute semaine entamée reste due*	
retard 1 semaine (par carte d'abonné)	1,00 €
retard 2 semaines (par carte d'abonné)	2,00 €
retard 3 semaines (par carte d'abonné)	5,00 €
retard 4 semaines (par carte d'abonné)	10,00 €

Frais de remplacement pour non restitution, perte ou détérioration	
carte d'abonnement individuel	2,00 €
tout autre document quelque soit sa nature	coût réel (sans préjudice des pénalités de retard accumulées)

Copie ou impression A4	0,20 €

Consultations sur Internet (réservée exclusivement aux usagers réguliérement inscrits)	
Navigation à partir d'un poste de la médiathèque	0,50 €/15 minutes
WIFI	gratuit pour les abonnés 0,50 €/15 min pour les non abonnés

EMMDD

Droit d'inscription annuels (intégrant notamment les frais administratifs, les frais généraux de gestion et la redevance SACEM)	
Membre n°1 du même foyer	20,00 €
A partir du membre n°2 du même foyer	15,00 €
A partir du membre n°3 du même foyer	gratuit

Location d'instrument (réservé exclusivement aux élèves de l'EMMDD)	45 €/trimestre

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 180/08/2014

Droits d'écolages (trimestriels)	**Tarif de base**	**Elèves domiciliés à Obernai** *abattement de 25% précalculé sur tarif de base*
EVEIL ET INITIATION		
Graine d'Artiste - Eveil (musique, danse, dessin)	70,00 €	52,50 €
Initiation (musique, danse, dessin)	90,00 €	67,50 €
Découverte instrumentale (enfants de moins de 7 ans)	120,00 €	90,00 €
DANSE		
Danse Enfants et Ado (Cycle 1-3)	105,00 €	79,00 €
Danse Adultes	80,00 €	60,00 €
DESSIN		
Dessin Enfants et Ado	105,00 €	78,75 €
Dessin Adultes	120,00 €	90,00 €
MUSIQUE		
Enfants et Ados		
Cursus Musique (hors piano)	1/2 heure : 180 € 3/4 heure : 190 € 1 heure : 200 €	1/2 heure : 135 € 3/4 heure : 142,50 € 1 heure : 150 €
Cursus Musique (piano)	1/2 heure : 200 € 3/4 heure : 210 € 1 heure : 220 €	1/2 heure : 150 € 3/4 heure : 157,50 € 1 heure : 165 €
Solfège seul Ateliers seuls Orchestre seul Histoire de la Musique seul Préparation Bac seule	80,00 €	60,00 €
Adultes		
Cursus Musique (hors piano)	1/2 heure : 190 € 3/4 heure : 200 € 1 heure : 210 €	1/2 heure : 142,50 € 3/4 heure : 150 € 1 heure : 157,50 €
Cursus Musique (piano)	1/2 heure : 210 € 3/4 heure : 220 € 1 heure : 230 €	1/2 heure : 157,50 € 3/4 heure : 165 € 1 heure : 172,50 €
Cursus Musique Chant Lyrique 45 min	200,00 €	150,00 €
Cursus Musique Chant Lyrique 1 heure	220,00 €	165,00 €
Solfège seul Ateliers seuls Orchestre seul Histoire de la Musique seul	80,00 €	60,00 €
STAGES ET MASTERCLASS/JOUR	Elèves EMMDD : 10 €/j Autres : 50 €/j	Elèves EMMDD : 10 €/j Autres : 50 €/j

La tarification enfant s'applique jusqu'à l'âge de 18 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours et pour les étudiants sur présentation d'un justificatif

Les droits d'inscription sont dus en début d'année scolaire et les frais de scolarité sont dus au début de chaque trimestre entamé

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

Réduction de 10% sur la globalité de la facture dès inscription à une 2ème activité dans un même foyer

La participation aux cérémonies commémoratives permettra l'application d'un abattement de 30€/trimestre sur les tarifs de base et 25€/trimestre sur les tarifs réservés aux élèves domiciliés à Obernai

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 180/08/2014

NOUVELLES ACTIVITES PERI-EDUCATIVES

Tarif des activités	90 €/trimestre

facturation trimestrielle intervenant en début de chaque trimestre scolaire
réduction de 5% sur la globalité de la facture accordée dès inscription du 2ème enfant au sein d'un même foyer
majoration tarifaire à hauteur de 5% pour les élèves ne résidant pas à Obernai
L'inscription en début d'année sera considérée comme globale pour la durée entière de l'année scolaire
Remboursement possible au prorata des séances manquées en cas d'empêchement supérieur ou égal à 2 semaines (6 séances) consécutives pour cause de maladie justifiée à l'appui d'un certificat médical

MISE A DISPOSITION DE SALLES MUNICIPALES

Hôtel de Ville	
Salle Renaissance	
par jour de manifestation	500,00 €
par demi-journée	270,00 €
Salle des Saints Patrons	
semaine du mercredi matin au mardi soir	500,00 €
1ère expo pour artiste obernois (hors juillet/août)	110,00 €
par journée	75,00 €
Maison de la Munsique et des Associations	
Salle 1	
1er mai-31 octobre	70 €/jour
1er mai-31 octobre	500 €/semaine
1er novembre-30 avril	110 €/jour
1er novembre-30 avril	870 €/semaine
Salle 7	10 €/heure
Salle des Fêtes	
*Aux entreprises	
1er jour	420,00 €
jour supplémentaire	140,00 €
*Manifestations privées ou familiales	
1er jour	600,00 €
jour supplémentaire	200,00 €

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 180/08/2014

*Associations extérieures	
1er jour	420,00 €
jour supplémentaire	140,00 €
*Associations obernoises - 1ère manifestation	
1er jour	99,00 €
jour supplémentaire	99,00 €
*Associations obernoises - manifestations suivantes	
1er jour	180,00 €
jour supplémentaire	99,00 €
*Location cuisine + vaisselle	
1er jour	90,00 €
jour supplémentaire	90,00 €
*Location de la sonorisation	
1er jour	60,00 €
jour supplémentaire	60,00 €
Electricité, chauffage, téléphone, eau, casse	au réel
Caution	1 000,00 €
Location de couverts de table en inox à la salle des fêtes	0,10 €/pièce
Espace Culturel Athic : salle Adalric	
*Organisme privé	305 €/demi-journée
*Association	263 €/demi-journée
Loges avec chauffage	3,70 €/heure
Loges sans chauffage	2,70 €/heure
Régie technique	30,00 €/heure
Espace Culturel Athic : salle de répétition	
*Organisme privé	53 €/demi-journée
*Association	28 €/demi-journée
Chauffage, électricité	32 €/demi/journée
Régie technique	27 €/heure
Nettoyage	44,00 €

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 180/08/2014

Installations sportives	
Gymnases (COSEC, HALL BUGEAUD)	
été	21 €/heure
hiver	36 €/heure
Gymnases pour scolaires	12 €/heure
été	21 €/heure
hiver	
Ancien stade + vestiaires douches	
diurne	111 €/match
nocturne	221 €/match
Nouveau stade + vestiaires et douches (terrain d'honneur)	
par match	126,00 €
forfait journalier	294,00 €
Stade d'entraînement et vestiaires (terrain n°2)	
diurne	112 €/match
nocturne	263 €/match
Stabilisé + vestiaire	88 €/jour
Salle de réunion (local technique du stade)	13 €/heure

Caution clé électronique EMMDD	
Encaissement si durée de détention >1mois Remboursement dès restitution du matériel	55 €/unité

Ce tarif n'est pas applicable aux agents communaux exerçant leur activité professionnelle sur le site constituant leur lieu de travail, ainsi qu'à toute autre personne dûment habilitée à pénétrer dans les locaux pour des missions techniques ou de sécurité

Caution badge de commande bornes escamotables	
Encaissement si durée de détention >1mois Remboursement dès restitution du matériel	50 €/unité

Ce tarif n'est pas applicable aux agents communaux dont l'activité professionnelle nécessite l'accès à ces zones ainsi qu'à toute personne dûment habilitée à pénétrer pour des missions techniques ou de sécurité

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 181/08/2014

ADMISSION EN NON VALEUR DE CREANCES IRRECOUVRABLES

BUDGET PRINCIPAL

ADMIS EN NON VALEUR

N°titre	Année	Débiteur	Objet titre	Montant titre	Montant AENV	Motif de non-recouvrement
173	2012	ECKO MOTO	Occupation Domaine Public 2011	66,00	66,00	Poursuites infructueuses
477	2013	ECKO MOTO	Occupation Domaine Public 2012	66,00	66,00	Poursuites infructueuses
430	2013	VOTRE SANTE	Occupation Domaine Public 2012	22,00	22,00	Créance minime, poursuite impossible
R-27-217	2013	MALGRAS-DUJARDIN ANNE	Ecolage EMMDD	50,50	0,50	Créance minime, poursuite impossible
473	2013	DEMIR ERHAN	Occupation Domaine Public 2012	22,00	22,00	Créance minime, poursuite impossible
524	2013	LOGISTIQUE JUNG	Occupation Domaine Public 2012	22,00	22,00	Créance minime, poursuite impossible
585	2013	STEACK HAUS - LA FRINGALE OBERNOISE	Occupation Domaine Public 2012	22,00	22,00	Créance minime, poursuite impossible
94	2013	ABRAPA	Loyer 2013	3 891,64	0,04	Créance minime, poursuite impossible
R-1-152	2013	HANQUET MARIE-FRANCOISE	Ecolage EMMDD	10,00	10,00	Créance minime, poursuite impossible
R-1-145	2014	GUIGNARD LILIANE	Ecolage EMMDD	177,50	0,30	Créance minime, poursuite impossible
1	2014	BUCEREP ST DES EDITIONS	Espaces publicitaires dans agenda municipal 2014	9 278,50	0,01	Créance minime, poursuite impossible
					230,85	

NON ADMIS

646	2012	AECP	Vente espaces publicitaires agenda municipal 2012	9 669,00	9 669,00	Poursuites infructueuses
316	2013	AECP	Vente espaces publicitaires agenda municipal 2013	11 550,00	11 500,00	Poursuites infructueuses
					21 169,00	

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 182/08/2014

DECISION MODIFICATIVE N° 3 DU BUDGET DE L'EXERCICE 2014
Equilibre consolidé

	Opérations réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
DEPENSES	36 241 141,25	20 502 846,49	56 743 987,74
Investissement	16 950 518,90	5 639 951,56	22 590 470,46
Budget Ville	13 102 475,96	945 450,00	14 047 925,96
Budget Camping	169 417,93	1 100,00	170 517,93
Budget Locations immobilières	1 179 121,46	0,00	1 179 121,46
Buget Transport public urbain	160 127,98	3 000,00	163 127,98
Budget Aire d'Accueil des Gens du Voyage	108 825,86	0,00	108 825,86
Budget Parc des Roselières	1 315 261,80	3 063 780,67	4 379 042,47
Budget Parc d'activités du Thal	125 246,15	412 500,00	537 746,15
Budget "Kuttergaessel"	12 162,65	365 000,00	377 162,65
Budget Schulbach	777 879,11	849 120,89	1 627 000,00

Fonctionnement	19 290 622,35	14 862 894,93	34 153 517,28
Budget Ville	12 575 882,42	8 623 004,49	21 198 886,91
Budget Camping	338 290,00	160 534,17	498 824,17
Budget Locations immobilières	40 745,00	230 105,00	270 850,00
Buget Transport public urbain	699 000,00	145 000,00	844 000,00
Budget Aire d'Accueil des Gens du Voyage	134 866,02	56 000,00	190 866,02
Budget Parc des Roselières	4 112 280,67	4 379 042,47	8 491 323,14
Budget Parc d'activités du Thal	412 600,00	315 046,15	727 646,15
Budget "Kuttergaessel"	337 837,35	27 162,65	365 000,00
Budget Schulbach	639 120,89	927 000,00	1 566 120,89

RECETTES	36 241 141,25	20 502 846,49	56 743 987,74
Investissement	6 814 125,53	15 776 344,93	22 590 470,46
Budget Ville	4 514 471,47	9 533 454,49	14 047 925,96
Budget Camping	9 983,76	160 534,17	170 517,93
Budget Locations immobilières	949 016,46	230 105,00	1 179 121,46
Buget Transport public urbain	15 127,98	148 000,00	163 127,98
Budget Aire d'Accueil des Gens du Voyage	52 825,86	56 000,00	108 825,86
Budget Parc des Roselières	0,00	4 379 042,47	4 379 042,47
Budget Parc d'activités du Thal	222 700,00	315 046,15	537 746,15
Budget "Kuttergaessel"	350 000,00	27 162,65	377 162,65
Budget Schulbach	700 000,00	927 000,00	1 627 000,00
Fonctionnement	29 427 015,72	4 726 501,56	34 153 517,28
Budget Ville	21 163 886,91	35 000,00	21 198 886,91
Budget Camping	497 724,17	1 100,00	498 824,17
Budget Locations immobilières	270 850,00	0,00	270 850,00
Buget Transport public urbain	844 000,00	0,00	844 000,00
Budget Aire d'Accueil des Gens du Voyage	190 866,02	0,00	190 866,02
Budget Parc des Roselières	5 427 542,47	3 063 780,67	8 491 323,14
Budget Parc d'activités du Thal	315 146,15	412 500,00	727 646,15
Budget "Kuttergaessel"	0,00	365 000,00	365 000,00
Budget Schulbach	717 000,00	849 120,89	1 566 120,89

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 182/08/2014

DECISION MODIFICATIVE N° 3 DU BUDGET DE L'EXERCICE 2014
Budget principal

DEPENSES							
Article	Fonction	Gest	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT				**25 678 358,38**	**9 568 454,49**	**35 246 812,87**	
			Investissement	**13 102 475,96**	**945 450,00**	**14 047 925,96**	
			BP	9 183 450,00	428 000,00	9 611 450,00	
			DM1	3 307 675,96	492 450,00	3 800 125,96	
			DM2	112 850,00	0,00	112 850,00	
			DM3	498 500,00	25 000,00	523 500,00	
20421	40	Difep	Subvention d'investissement au Club équestre (achat boxes démontables)	805,00		805,00	
20422	025	Difep	Subvention d'investissement Association de Pêche d'Obernai (consolidation de la digue du grand étang)	4 100,00		4 100,00	
21		Difep	Valorisation des travaux en régie		25 000,00	25 000,00	Chapitre 040
2111		Difep	Achat terrains Pôle Petite Enfance (au budget annexe Roselières)	498 500,00		498 500,00	
020	0100	Difep	Dépenses imprévues	-4 905,00		-4 905,00	
			Fonctionnement	**12 575 882,42**	**8 623 004,49**	**21 198 886,91**	
			BP	12 137 660,00	2 087 200,00	14 224 860,00	
			DM1	439 322,42	5 934 704,49	6 374 026,91	
			DM2	-1 100,00	77 600,00	76 500,00	
			DM3	0,00	523 500,00	523 500,00	
023	0100	Difep	Virement à la section d'investissement		523 500,00	523 500,00	

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 182/08/2014

DECISION MODIFICATIVE N° 3 DU BUDGET DE L'EXERCICE 2014
Budget principal

RECETTES							
Article	Fonction	Gest	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT				**25 678 358,38**	**9 568 454,49**	**35 246 812,87**	
			Investissement	**4 514 471,47**	**9 533 454,49**	**14 047 925,96**	
			BP	7 106 250,00	2 505 200,00	9 611 450,00	
			DM1	-2 627 028,53	6 427 154,49	3 800 125,96	
			DM2	35 250,00	77 600,00	112 850,00	
			DM3	0,00	523 500,00	523 500,00	
021	0100	Difep	Virement de la section de fonctionnement		523 500,00	523 500,00	
			Fonctionnement	**21 163 886,91**	**35 000,00**	**21 198 886,91**	
			BP	14 214 860,00	10 000,00	14 224 860,00	
			DM1	6 374 026,91	0,00	6 374 026,91	
			DM2	76 500,00	0,00	76 500,00	
			DM3	498 500,00	25 000,00	523 500,00	
722		Difep	Valorisation des travaux en régie		25 000,00	25 000,00	Chapitre 042
7551	0100	Difep	Reversement excédent Roselières (compensation achat terrain Pôle Petite Enfance au BA par la Ville)	498 500,00		498 500,00	

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 182/08/2014

DECISION MODIFICATIVE N° 3 DU BUDGET DE L'EXERCICE 2014

Budget Camping

DEPENSES						
Article		Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT			**507 707,93**	**161 634,17**	**669 342,10**	
		Investissement	**169 417,93**	**1 100,00**	**170 517,93**	
		BP	60 110,00	0,00	60 110,00	
		DM1	109 307,93	0,00	109 307,93	
		DM2	0,00	1 100,00	1 100,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	
13913						
		Fonctionnement	**338 290,00**	**160 534,17**	**498 824,17**	
		BP	283 790,00	60 110,00	343 900,00	
		DM1	54 500,00	99 324,17	153 824,17	
		DM2	0,00	1 100,00	1 100,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	
023						

RECETTES						
Article		Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT			**507 707,93**	**161 634,17**	**669 342,10**	
		Investissement	**9 983,76**	**160 534,17**	**170 517,93**	
		BP	0,00	60 110,00	60 110,00	
		DM1	9 983,76	99 324,17	109 307,93	
		DM2	0,00	1 100,00	1 100,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	
021						
		Fonctionnement	**497 724,17**	**1 100,00**	**498 824,17**	
		BP	343 900,00	0,00	343 900,00	
		DM1	153 824,17	0,00	153 824,17	
		DM2	0,00	1 100,00	1 100,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	
777						

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 182/08/2014

DECISION MODIFICATIVE N° 3 DU BUDGET DE L'EXERCICE 2014
Budget Transport public urbain

DEPENSES					
Article	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT		**859 127,98**	**148 000,00**	**1 007 127,98**	
	Investissement	**160 127,98**	**3 000,00**	**163 127,98**	
	BP	148 000,00	3 000,00	151 000,00	
	DM1	12 127,98	0,00	12 127,98	
	DM2	0,00	0,00	0,00	
	DM3	0,00	0,00	0,00	
	Fonctionnement	**699 000,00**	**145 000,00**	**844 000,00**	
	BP	653 500,00	145 000,00	798 500,00	
	DM1	45 500,00	0,00	45 500,00	
	DM2	0,00	0,00	0,00	
	DM3	0,00	0,00	0,00	

RECETTES					
Article	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT		**859 127,98**	**148 000,00**	**1 007 127,98**	
	Investissement	**15 127,98**	**148 000,00**	**163 127,98**	
	BP	3 000,00	148 000,00	151 000,00	
	DM1	12 127,98	0,00	12 127,98	
	DM2	0,00	0,00	0,00	
	DM3	0,00	0,00	0,00	
	Fonctionnement	**844 000,00**	**0,00**	**844 000,00**	
	BP	798 500,00	0,00	798 500,00	
	DM1	45 500,00	0,00	45 500,00	
	DM2	0,00	0,00	0,00	
	DM3	0,00	0,00	0,00	

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 182/08/2014

DECISION MODIFICATIVE N° 3 DU BUDGET DE L'EXERCICE 2014
Budget Locations immobilières

DEPENSES						
Article	Fonction	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT			**1 219 866,46**	**230 105,00**	**1 449 971,46**	
		Investissement	**1 179 121,46**	**0,00**	**1 179 121,46**	
		BP	334 300,00	0,00	334 300,00	
		DM1	719 821,46	0,00	719 821,46	
		DM2	125 000,00	0,00	125 000,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	
		Fonctionnement	**40 745,00**	**230 105,00**	**270 850,00**	
		BP	40 745,00	230 105,00	270 850,00	
		DM1	0,00	0,00	0,00	
		DM2	0,00	111 000,00	111 000,00	
		DM3	0,00	-111 000,00	-111 000,00	
023		Virement à la section d'investissement		-111 000,00	-111 000,00	

RECETTES						
Article	Fonction	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT			**1 219 866,46**	**230 105,00**	**1 449 971,46**	
		Investissement	**949 016,46**	**230 105,00**	**1 179 121,46**	
		BP	104 195,00	230 105,00	334 300,00	
		DM1	719 821,46	0,00	719 821,46	
		DM2	14 000,00	111 000,00	125 000,00	
		DM3	111 000,00	-111 000,00	0,00	
021		Virement de la section de fonctionnement		-111 000,00	-111 000,00	
1388		Refacturation au locataire de la Halle aux Blés des travaux lui incombant	111 000,00		111 000,00	
		Fonctionnement	**270 850,00**	**0,00**	**270 850,00**	
		BP	270 850,00	0,00	270 850,00	
		DM1	0,00	0,00	0,00	
		DM2	111 000,00	0,00	111 000,00	
		DM3	-111 000,00	0,00	-111 000,00	
70878		Refacturation au locataire de la Halle aux Blés des travaux lui incombant	-111 000,00		-111 000,00	

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 182/08/2014

DECISION MODIFICATIVE N° 3 DU BUDGET DE L'EXERCICE 2014
Budget Aire d'Accueil des Gens du Voyage

DEPENSES						
Article	Fonction	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT			**243 691,88**	**56 000,00**	**299 691,88**	
		Investissement	**108 825,86**	**0,00**	**108 825,86**	
		BP	56 000,00	0,00	56 000,00	
		DM1	52 825,86	0,00	52 825,86	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	
		Fonctionnement	**134 866,02**	**56 000,00**	**190 866,02**	
		BP	133 800,00	56 000,00	189 800,00	
		DM1	1 066,02	0,00	1 066,02	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	

RECETTES						
Article	Fonction	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT			**243 691,88**	**56 000,00**	**299 691,88**	
		Investissement	**52 825,86**	**56 000,00**	**108 825,86**	
		BP	0,00	56 000,00	56 000,00	
		DM1	52 825,86	0,00	52 825,86	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	
		Fonctionnement	**190 866,02**	**0,00**	**190 866,02**	
		BP	189 800,00	0,00	189 800,00	
		DM1	1 066,02	0,00	1 066,02	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 182/08/2014

DECISION MODIFICATIVE N° 3 DU BUDGET DE L'EXERCICE 2014
Budget Parc des Roselières

DEPENSES						
Article	Fonction	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT			**5 427 542,47**	**7 442 823,14**	**12 870 365,61**	
		Investissement	**1 315 261,80**	**3 063 780,67**	**4 379 042,47**	
		BP	0,00	500 000,00	500 000,00	
		DM1	1 315 261,80	2 563 780,67	3 879 042,47	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	
		Fonctionnement	**4 112 280,67**	**4 379 042,47**	**8 491 323,14**	
		BP	1 000 000,00	500 000,00	1 500 000,00	
		DM1	2 613 780,67	3 879 042,47	6 492 823,14	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	498 500,00	0,00	498 500,00	
	6522	Reversement excédent au budget principal (compensation achat terrain Pôle Petite Enfance au BA par la Ville)	498 500,00		498 500,00	

RECETTES						
Article	Fonction	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT			**5 427 542,47**	**7 442 823,14**	**12 870 365,61**	
		Investissement	**0,00**	**4 379 042,47**	**4 379 042,47**	
		BP	0,00	500 000,00	500 000,00	
		DM1	0,00	3 879 042,47	3 879 042,47	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	
		Fonctionnement	**5 427 542,47**	**3 063 780,67**	**8 491 323,14**	
		BP	1 000 000,00	500 000,00	1 500 000,00	
		DM1	3 929 042,47	2 563 780,67	6 492 823,14	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	498 500,00	0,00	498 500,00	
	7013	Vente terrain Pôle Petite Enfance à la Ville (budget principal)	498 500,00		498 500,00	

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 182/08/2014

DECISION MODIFICATIVE N° 3 DU BUDGET DE L'EXERCICE 2014
PARC D'ACTIVITES DU THAL

DEPENSES						
Article	Fonction	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT			**537 846,15**	**727 546,15**	**1 265 392,30**	
		Investissement	**125 246,15**	**412 500,00**	**537 746,15**	
		BP	36 000,00	412 500,00	448 500,00	
		DM1	89 246,15	0,00	89 246,15	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	
		Fonctionnement	**412 600,00**	**315 046,15**	**727 646,15**	
		BP	412 500,00	225 800,00	638 300,00	
		DM1	100,00	89 246,15	89 346,15	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	
7133		Complément crédits annulation stock initial	0	65 000,00	65 000,00	Chapitre 042
023		Virement à la section d'investissement	0	-65 000,00	-65 000,00	

RECETTES						
Article	Fonction	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT			**537 846,15**	**727 546,15**	**1 265 392,30**	
		Investissement	**222 700,00**	**315 046,15**	**537 746,15**	
		BP	222 700,00	225 800,00	448 500,00	
		DM1	0,00	89 246,15	89 246,15	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	
3355		Complément crédits annulation stock initial	0	65 000,00	65 000,00	Chapitre 040
021		Virement de la section de fonctionnement	0	-65 000,00	-65 000,00	
		Fonctionnement	**315 146,15**	**412 500,00**	**727 646,15**	
		BP	225 800,00	412 500,00	638 300,00	
		DM1	89 346,15	0,00	89 346,15	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	0,00	0,00	

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 182/08/2014

DECISION MODIFICATIVE N° 3 DU BUDGET DE L'EXERCICE 2014
AMENAGEMENT DU SITE DU KUTTERGAESSEL

DEPENSES

Article	Fonction	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT			**350 000,00**	**392 162,65**	**742 162,65**	
		Investissement	**12 162,65**	**365 000,00**	**377 162,65**	
		BP	0,00	350 000,00	350 000,00	
		DM1	12 162,65	0,00	12 162,65	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	15 000,00	15 000,00	
	3355	Complément crédits reconstitution stock	0	15 000,00	15 000,00	CHAPITRE 040
		Fonctionnement	**337 837,35**	**27 162,65**	**365 000,00**	
		BP	350 000,00	0,00	350 000,00	
		DM1	-12 162,65	12 162,65	0,00	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	15 000,00	15 000,00	
	7133	Complément crédits annulation stock initial	0	15 000,00	15 000,00	CHAPITRE 042

RECETTES

Article	Fonction	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT			**350 000,00**	**392 162,65**	**742 162,65**	
		Investissement	**350 000,00**	**27 162,65**	**377 162,65**	
		BP	350 000,00	0,00	350 000,00	
		DM1	0,00	12 162,65	12 162,65	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	15 000,00	15 000,00	
	3355	Complément crédits annulation stock initial	0	15 000,00	15 000,00	CHAPITRE 040
		Fonctionnement	**0,00**	**365 000,00**	**365 000,00**	
		BP	0,00	350 000,00	350 000,00	
		DM1	0,00	0,00	0,00	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	15 000,00	15 000,00	
	7133	Complément crédits reconstitution stock	0	15 000,00	15 000,00	CHAPITRE 042

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 182/08/2014

DECISION MODIFICATIVE N° 3 DU BUDGET DE L'EXERCICE 2014
AMENAGEMENT DU SITE DU SCHULBACH

DEPENSES						
Article	Fonction	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT			**1 417 000,00**	**1 776 120,89**	**3 193 120,89**	
		Investissement	**777 879,11**	**849 120,89**	**1 627 000,00**	
		BP	0,00	717 000,00	717 000,00	
		DM1	777 879,11	-77 879,11	700 000,00	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	210 000,00	210 000,00	
3355		Complément crédits reconstitution stock	0	210 000,00	210 000,00	CHAPITRE 040
		Fonctionnement	**639 120,89**	**927 000,00**	**1 566 120,89**	
		BP	717 000,00	717 000,00	1 434 000,00	
		DM1	-77 879,11	0,00	-77 879,11	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	210 000,00	210 000,00	
7133		Complément crédits annulation stock initial	0	210 000,00	210 000,00	CHAPITRE 042

RECETTES						
Article	Fonction	Libellé	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT ET FONCTIONNEMENT			**1 417 000,00**	**1 776 120,89**	**3 193 120,89**	
		Investissement	**700 000,00**	**927 000,00**	**1 627 000,00**	
		BP	0,00	717 000,00	717 000,00	
		DM1	700 000,00	0,00	700 000,00	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	210 000,00	210 000,00	
3355		Complément crédits annulation stock initial	0	210 000,00	210 000,00	CHAPITRE 040
		Fonctionnement	**717 000,00**	**849 120,89**	**1 566 120,89**	
		BP	717 000,00	717 000,00	1 434 000,00	
		DM1	0,00	-77 879,11	-77 879,11	
		DM2	0,00	0,00	0,00	
		DM3	0,00	210 000,00	210 000,00	
7133		Complément crédits reconstitution stock	0	210 000,00	210 000,00	CHAPITRE 042