



COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2020

Département du Bas-Rhin

L'an deux mille vingt à vingt heures

Le vingt-huit septembre

Nombre des membres du
Conseil Municipal élus :
33

Le Conseil Municipal de la Ville d'OBERNAI, étant assemblé en **session ordinaire**, à la Salle des Fêtes d'Obernai -sise Rempart Maréchal Foch après convocation légale en date du 18 septembre 2020, sous la présidence de **Monsieur Bernard FISCHER, Maire**.

Nombre des membres qui se
trouvent en fonction :
33

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

Nombre des membres qui ont
assisté à la séance :
31

Nombre des membres
présents
ou représentés :
33

Absents étant excusés :

M. David REISS, Conseiller Municipal
M. Pascal BOURZEIX, Conseiller Municipal

Procurations :

M. David REISS qui a donné procuration à M. le Maire Bernard FISCHER
M. Pascal BOURZEIX qui a donné procuration à Mme Marie-Christine SCHATZ

N° 101/07/2020 DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

EXPOSE

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

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

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

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité,

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

VU le Règlement Intérieur du Conseil Municipal ;

1° DESIGNNE

Madame Isabelle OBRECHT en qualité de secrétaire de la présente séance du Conseil Municipal.

**N° 102/07/2020 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA
SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 JUIN 2020**

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 29 juin 2020 est communiqué en annexe séparée de la note explicative de synthèse.

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

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

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

VU le Règlement Intérieur du Conseil Municipal ;

1° APPROUVE

le procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du Conseil Municipal du 29 juin 2020 ;

2° PROCEDE

à la signature du registre.

**N° 103/07/2020 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL
MUNICIPAL DU 10 JUILLET 2020 DESIGNANT LES DELEGUES DU
CONSEIL MUNICIPAL ET LEURS SUPPLEANTS EN VUE DE
L'ELECTION DES SENATEURS**

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 de la séance du Conseil Municipal du 10 juillet 2020 désignant les délégués du Conseil Municipal et leurs suppléants en vue de l'élection des Sénateurs est communiqué en annexe séparée de la note explicative de synthèse.

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

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

VU le Règlement Intérieur du Conseil Municipal ;

1° APPROUVE

le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 10 juillet 2020 désignant les délégués du Conseil Municipal et leurs suppléants en vue de l'élection des Sénateurs ;

2° PROCEDE

à la signature du registre.

N° 104/07/2020 DELEGATIONS PERMANENTES DU MAIRE – ARTICLE L 2122-22 du CGCT : COMPTE RENDU D'INFORMATION POUR LA PERIODE DU 2^{ème} TRIMESTRE 2020

EXPOSE

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

En ce sens, la liste exhaustive de ces décisions adoptées par l'autorité délégataire, selon les conditions fixées par délibération du Conseil Municipal du 14 avril 2014, est reproduite ci-après pour la période du 1^{er} avril au 30 juin 2020.

Il est précisé à cet effet que ces informations sont communiquées à l'Assemblée au rythme de parution de l'ensemble des décisions à caractère réglementaire dans le RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE LA VILLE D'OBERNAI institué par délibération du 17 juin 2002, soit par publications trimestrielles.

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

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

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

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** la loi N° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2122-23 ;
- VU** sa délibération N° 065/03/2014 du 14 avril 2014 statuant sur les délégations permanentes du Maire au titre de l'article L 2122-22 du CGCT ;
- VU** sa délibération N° 035/04/2020 du 24 mai 2020 statuant sur les délégations permanentes du Maire au titre de l'article L 2122-22 du CGCT ;

PREND ACTE

du compte rendu d'information dressé par Monsieur le Maire sur les décisions prises en vertu des pouvoirs de délégation qu'il détient selon l'article L 2122-22 du CGCT à l'appui de la note explicative communiquée à l'Assemblée pour la période du 1^{er} avril au 30 juin 2020.

N° 105/07/2020 ACQUISITION D'UNE PARCELLE AU LIEUDIT GESETZ AUPRES DE LA FAMILLE AU TITRE DE LA RESERVE FONCIERE

EXPOSE

La Ville d'OBERNAI a l'opportunité d'acquérir auprès de :

- M.
- M.
- M.

propriétaires en indivision,

le terrain situé à OBERNAI et cadastrés comme suit :

<u>Section</u>	<u>Parcelle</u>	<u>Superficie</u>	<u>Lieu-dit</u>	<u>Nature</u>	<u>PLU</u>
68	264	13,18 ares	Gesetz	pré	1AUxa et N

Le terrain situé au lieu-dit « Gesetz » est classé en zone 1AUxa du plan local d'urbanisme, correspondant à une zone non équipée mais qui est destinée à être urbanisée à court ou long terme pour des activités économiques (ce secteur correspondant à la 2^{ème} tranche d'extension du Parc d'activités du Thal).

La partie Nord de ce terrain est classée en zone N du PLU, soit zone naturelle protégée et inconstructible.

Au vu du classement de cette parcelle, la Ville d'OBERNAI a manifesté son intérêt pour son acquisition, visant à parfaire la maîtrise des emprises foncières déjà détenues par la collectivité en zone d'extension future du parc d'activités du Thal.

Par la signature de la promesse en date du 20 juin 2020, les 4 propriétaires en indivision ont accepté les conditions de la vente de cette parcelle, au prix de 900,00 € l'are pour l'emprise classée en zone 1AUxa du PLU, et au prix de 390,00 € l'are pour l'emprise classée en zone N du PLU, conformément à l'avis du Service des Domaines n° 2016/348/307 du 24 mars 2016, complétée des indemnités diverses, la parcelle étant classée dans un secteur destiné à une opération d'intérêt général.

Cette acquisition représente un montant total de 11.424,85 € net vendeur, complété le cas échéant des indemnités d'éviction agricole allouées à l'exploitant locataire, non indiqué à ce jour sur la promesse de vente, qui justifiera de cette qualité, selon le détail suivant :

I) Prix alloué aux propriétaires :

1. Au titre de l'indemnité principale, la valeur vénale du terrain s'élève à :

Pour l'emprise de 8,83 ares située en zone 1AUxa

900,00 € X 8,83 ares = 7.947,00 €

Pour l'emprise de 4,35 ares située en zone N

390,00 € X 4,35 ares = 1.696,50 €

pour un total de 9.643,50 €

2. Au titre des indemnités accessoires, l'indemnité de réemploi s'élève à :

Pour l'emprise de 8,83 ares située en zone 1AUxa

→ Taux de 20 % jusqu'à 5.000,00 € : 1.000,00 €

→ Taux de 15 % de 5.000,00 € à 15.000,00 € : 442,05 €

Pour l'emprise de 4,35 ares située en zone N

→ Taux de 20 % jusqu'à 5.000,00 € : 339,30 €

pour un total de 1.781,35 €

II) Indemnités d'éviction agricole, allouées à l'exploitant locataire qui justifie de cette qualité :

→ *Perte de revenus d'exploitants :*

52,00 € X 13,18 ares = 685,36 €

→ *Prés naturels :*

4,93 € X 13,18 ares = 64,98 €

soit un total de 750,34 €

Il est précisé que la charge des frais liés à cette opération immobilière incombe à la collectivité publique acquéresse.

LE CONSEIL MUNICIPAL

à l'unanimité,

(Me 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 sa délibération du 17 décembre 2007 portant approbation du plan local d'urbanisme, en particulier le secteur au lieu-dit « Gesetz » retranscrit en zone 1AUxa destiné à l'extension du Parc d'Activités Economiques du Thal ;

VU l'avis du Service des Domaines n°2016/348/307 du 24 mars 2016 ;

CONSIDERANT la promesse de vente signée en date du 20 juin 2020 par les membres de la famille....., acceptant les conditions proposées par la Ville d'OBERNAI ;

SUR AVIS de la Commission de l'Environnement, de l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements en sa séance du 8 septembre 2020 ;

SUR LES EXPOSES PREALABLES résultant du rapport de présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

sans réserve l'opportunité de la transaction entre la Ville d'OBERNAI, et :

- M.
- M.
- M.

propriétaires en indivision,

dont l'intérêt général vise à doter la Ville d'OBERNAI d'une réserve foncière en zone 1AUxa du plan local d'urbanisme, destinée en l'espèce à l'extension du Parc d'Activités du THAL ;

2° DECIDE

de se porter acquéreur de la parcelle cadastrée comme suit :

<u>Section</u>	<u>Parcelle</u>	<u>Superficie</u>	<u>Lieu-dit</u>	<u>Nature</u>	<u>PLU</u>
68	264	13,18 ares	Gesetz	pré	1AUxa et N

3° ACCEPTE

de réaliser cette opération foncière pour un montant total de 11.424,85 € net vendeur, complété le cas échéant des indemnités d'éviction agricole allouées à l'exploitant locataire qui justifiera de cette qualité, selon le détail suivant :

I) Prix alloué aux propriétaires :

1. Au titre de l'indemnité principale, la valeur vénale du terrain s'élève à :

Pour l'emprise de 8,83 ares située en zone 1AUxa

900,00 € X 8,83 ares = 7.947,00 €

Pour l'emprise de 4,35 ares située en zone N

390,00 € X 4,35 ares = 1.696,50 €

pour un total de **9.643,50 €**

2. Au titre des indemnités accessoires, l'indemnité de réemploi s'élève à :

Pour l'emprise de 8,83 ares située en zone 1AUxa

→ Taux de 20 % jusqu'à 5.000,00 € : 1.000,00 €

→ Taux de 15 % de 5.000,00 € à 15.000,00 € : 442,05 €

Pour l'emprise de 4,35 ares située en zone N

→ Taux de 20 % jusqu'à 5.000,00 € : 339,30 €

pour un total de **1.781,35 €**

II) Indemnités d'éviction agricole, allouées à l'exploitant locataire qui justifie de cette qualité :

→ Perte de revenus d'exploitants :

52,00 € X 13,18 ares = 685,36 €

→ Prés naturels :

4,93 € X 13,18 ares = 64,98 €

soit un total de

750,34 €

4° PRECISE A CE TITRE

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

5° AUTORISE

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

N° 106/07/2020 ACQUISITION D'UNE PARCELLE AU LIEUDIT IMMERSCHEN AUPRES DE M. [REDACTED] AU TITRE DE LA RESERVE FONCIERE EN ZONE NATURELLE PROTEGEE

EXPOSE

La Ville d'OBERNAI a l'opportunité d'acquérir auprès de M. [REDACTED], demeurant à 67210 OBERNAI, 3 a, rue Poincaré, un terrain situé à OBERNAI et cadastré comme suit :

<u>Section</u>	<u>Parcelle</u>	<u>Superficie</u>	<u>Lieu-dit</u>	<u>Nature</u>	<u>PLU</u>
68	170	7,63 ares	Immerschen	verger en friche	N

Le terrain est classé en zone N du plan local d'urbanisme, soit zone naturelle protégée inconstructible. Ce terrain bénéficie également d'une protection inscrite au PADD : il est situé dans l'emprise d'une entité remarquable à protéger – vergers à maintenir, mosaïque paysagère remarquable.

Au vu de ces éléments, la Ville d'OBERNAI a manifesté son intérêt pour l'acquisition de cette parcelle, visant à parfaire le patrimoine communal dans ce secteur protégé.

Par courrier du 12 juin 2020, M. [REDACTED] a accepté la cession de son terrain au profit de la Ville d'Obernai au prix de 100,00 € l'are, correspondant au tarif pratiqué par la collectivité pour l'achat de parcelles de même nature, sans indemnité pour arbres fruitiers, le terrain étant en jachère.

Elle souhaite toutefois une clause dans l'acte notarié à intervenir, indiquant que la parcelle est située dans une zone naturelle protégée inconstructible.

L'opération représente un montant total de 763,00 € net vendeur, complété des frais de notaire, à la charge intégrale de la collectivité publique acquéresse.

Les membres du Conseil Municipal sont appelés à valider les conditions de cette opération immobilière.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,
(Me 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 le plan local d'urbanisme de la Ville d'Obernai, approuvé le 17 décembre 2007 ;

CONSIDERANT que la parcelle n°170 section 68 est située au lieudit Immerschen et que sa maîtrise foncière permettrait à la collectivité de parfaire son patrimoine communal en zone naturelle protégée ;

SUR AVIS de la Commission de l'Environnement, de l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements en sa séance du 8 septembre 2020 ;

SUR LES EXPOSES PREALABLES résultant du rapport de présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

sans réserve l'opportunité de la transaction entre la Ville d'OBERNAI et M. demeurant dont l'intérêt général vise à doter la Ville d'Obernai d'une parcelle zone naturelle protégée ;

2° DECIDE

de se porter acquéreur, auprès de la propriétaire citée ci-dessus, de la parcelle cadastrée comme suit :

<u>Section</u>	<u>Parcelle</u>	<u>Superficie</u>	<u>Lieu-dit</u>	<u>Nature</u>	<u>PLU</u>
68	170	7,63 ares	Immerschen	verger en friche	N

3° ACCEPTE

de réaliser cette opération immobilière à un prix global de 763,00 € net vendeur, soit 100,00 € l'are correspondant au prix pratiqué pour des transactions réalisées pour des parcelles similaires situées en zone naturelle ;

4° INDIQUE

qu'une clause spécifique sera mentionnée dans l'acte notarié, précisant que ladite parcelle est classée en zone naturelle protégée inconstructible ;

5° PRECISE A CE TITRE

que les frais accessoires liés à la réalisation de cette opération (notaire) sont à la charge intégrale de la collectivité publique acquéresse ;

6° AUTORISE

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

**N° 107/07/2020 ACQUISITION DE PARCELLES AU LIEUDIT HAUL AUPRES DE
M..... POUR LA CREATION D'UNE CIRCULATION DOUCE
ET AU TITRE DE LA RESERVE FONCIERE**

EXPOSE

La Ville d'OBERNAI a l'opportunité d'acquérir auprès de M....., demeurant à
..... les terrains situés à OBERNAI et cadastrés comme suit :

Section	Parcelle	Superficie	Lieu-dit	Nature	PLU
71	174	0,67 are	Haul	friches	1AUa
71	175	0,60 are	Haul	friches	1AUa
71	41	1,94 ares	Haul	friches	1AUa
71	42	1,83 ares	Haul	friches	1AUa
71	176	0,90 are	Haul	friches	UC+ER
71	43	2,78 ares	Haul	friches	UC
		8,72 ares			

Les parcelles 174, 175, 41 et 42 sont classés en zone 1AUa du plan local d'urbanisme, soit zone non équipée mais qui est destinée à être urbanisée à court ou long terme selon certaines modalités – quartier résidentiel à la périphérie immédiate duquel les équipements publics existants sont suffisants pour desservir les constructions à usage principal d'habitation à implanter dans l'ensemble du secteur.

Les parcelles 176 et 43 sont classés en UC du plan local d'urbanisme, soit zone équipée qui regroupe des zones résidentielles existantes proches du centre, comprenant essentiellement de l'habitat individuel.

La parcelle 176 est également grevée de l'emplacement réservé n°7 inscrit au plan local d'urbanisme, destiné à la création d'une voirie de desserte vers le Quartier de la Haul, et plus spécifiquement la création d'une circulation douce reliant la rue du Coteau et la rue de la Colline.

Au vu du classement de ces parcelles, la Ville d'OBERNAI a manifesté son intérêt pour leur acquisition, visant à poursuivre la constitution d'une réserve foncière sur le secteur de la HAUL et à constituer l'emprise foncière nécessaire pour la création de cette future liaison douce.

En date du 23 août 2020, M..... a accepté, par la signature d'une promesse de vente, les conditions de la vente de ces parcelles, au prix détaillé ci-après, représentant un montant total de 91.376,75 € net vendeur, complété des frais de notaire, à la charge intégrale de la collectivité publique acquéresse :

1. les parcelles cadastrées section 71 n°174, 175, 41 et 42, d'une emprise totale de 5,04 ares, sont situées en zone 1AUa du plan local d'urbanisme (PLU). Le prix proposé par la Ville est de 3.000,00 € l'are, soit un total de 15.120,00 € net vendeur pour ces 4 terrains, correspondant au prix pratiqué pour l'acquisition des parcelles comprises au lieudit Haul, d'un statut identique ;
2. la parcelle cadastrée section 71 n°176, d'une emprise de 0,90 are, est classée en zone UC du PLU, et est grevée de l'emplacement réservé n°7. Le prix proposé par la Ville d'Obernai est de 7.507,50 € l'are (prix pratiqué pour d'autres opérations similaires), soit un total de 6.756,75 € net vendeur.
3. la parcelle cadastrée section 71 n°43, d'une surface de 2,78 ares, est située en amont du projet de liaison douce. Elle est classée en zone UC, zone constructible. Toutefois, elle n'est pas desservie par une voie publique ou privée, non desservie par

les réseaux d'eau et d'assainissement, et présente un état d'enfrichement très important, avec une forte déclivité au bord de parcelle. Le prix proposé par la Ville d'Obernai est de 25.000,00 € l'are, soit un total pour cette parcelle de 69.500,00 € net vendeur.

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

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

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

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

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

VU l'avis du Service des Domaines n°2016/348/1171 du 28 octobre 2016 ;

CONSIDERANT que les parcelles n°176, 175 et 174 section 70 sont comprises dans l'emprise du projet de création d'une circulation douce reliant la rue du Coteau et la rue de la Colline ;

CONSIDERANT que les parcelles n°42 et 41 section 70 sont incluses au secteur 1AUa destiné à une urbanisation ultérieure à vocation résidentielle, et que sa maîtrise foncière par la commune garantirait à la collectivité de pouvoir agir sur les conditions détaillées de développement de la zone ;

CONSIDERANT que la parcelle n°43 section 70 fait partie intégrante de ce tènement foncier et permet à la collectivité de parfaire sa maîtrise foncière sur le secteur de la Haul ;

CONSIDERANT la promesse de vente signée par M. [REDACTED] en date du 23 août 2020, acceptant les conditions proposées par la Ville d'OBERNAI ;

SUR AVIS de la Commission de l'Environnement, de l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements en sa séance du 8 septembre 2020 ;

SUR LES EXPOSES PREALABLES résultant du rapport de présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

sans réserve l'opportunité de la transaction entre la Ville d'OBERNAI et M. [REDACTED], demeurant à [REDACTED], dont l'intérêt général vise à doter la Ville d'OBERNAI d'une réserve foncière en zone 1AUa du plan local d'urbanisme, située au lieudit Haul, et de constituer l'emprise foncière nécessaire pour la création de cette future liaison douce ;

2° DECIDE

de se porter acquéreur, auprès de la propriétaire citée ci-dessus, des parcelles cadastrées comme suit :

<u>Section</u>	<u>Parcelle</u>	<u>Superficie</u>	<u>Lieu-dit</u>	<u>Nature</u>	<u>PLU</u>
71	174	0,67 are	Haul	friches	1AUa

71	175	0,60 are	Haul	friches	1AUa
71	41	1,94 ares	Haul	friches	1AUa
71	42	1,83 ares	Haul	friches	1AUa
71	176	0,90 are	Haul	friches	UC+ER
71	43	<u>2,78 ares</u>	Haul	friches	UC
		8,72 ares			

3° ACCEPTE

de réaliser cette opération immobilière à un prix global de 91.376,75 € net vendeur, décomposé comme suit :

- 3.000,00 € l'are pour les parcelles n°174, 175, 41 et 42, classées en zone 1AUa du PLU, soit un montant total de 15.120,00 € net vendeur, ce prix correspondant au prix pratiqué pour l'acquisition des parcelles comprises au lieudit Haul, d'un statut identique,
- 7.507,50 € l'are pour la parcelle n°176, classée en zone UC du PLU et grevée de l'emplacement réservé n°7 inscrit au PLU, soit un montant total de 6.756,75 € net vendeur, ce prix correspondant au tarif pratiqué par la Ville d'Obernai pour des opérations similaires,
- 25.000,00 € l'are pour la parcelle n°43, classée en zone UC du PLU, soit un montant total de 69.500,00 € net vendeur, ce prix étant justifié par l'état de la parcelle, non desservie par une voie publique ou privée, non desservie par les réseaux d'eau et d'assainissement, et présentant un état d'enfrichement très important, avec une forte déclivité au bord de parcelle ;

4° PRECISE A CE TITRE

que les frais accessoires liés à la réalisation de cette opération (notaire) sont à la charge intégrale de la collectivité publique acquéresse ;

5° AUTORISE

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

N° 108/07/2020 CESSION A TITRE GRATUIT AU PROFIT DU DEPARTEMENT DU BAS-RHIN D'UNE PARCELLE SITUEE DANS L'EMPRISE DE LA RUE DU CHANOINE GYSS (RD 322) A TITRE DE REGULARISATION

EXPOSE

La Ville d'Obernai a été saisie par le Conseil Départemental du Bas-Rhin, pour procéder à une régularisation foncière.

Il s'avère qu'une section de la RD 322, constituée en partie par le rue du Chanoine Gyss, fait toujours partie intégrante du domaine public communal.

Il s'agit de la parcelle cadastrée comme suit :

<u>Section</u>	<u>Parcelle</u>	<u>Superficie</u>	<u>Lieu-dit</u>	<u>Nature</u>	<u>PLU</u>
3	149	4,13 ares	RD 322	voirie	UA

Le Conseil Départemental du Bas-Rhin propose de procéder à un transfert de propriété à titre gratuit, pour intégrer cette parcelle dans le domaine public départemental.

Il est toutefois proposé d'extraire l'emprise du « Puits à 6 seaux », monument historique, qui sera conservé dans le patrimoine communal.

Sur la base de l'avis des Domaines n° 2020-348-685 du 9 septembre 2020, évaluant ce terrain à l'euro symbolique, il est proposé d'accepter les termes de la transaction proposés par le Département du Bas-Rhin.

Il est précisé que les services départementaux se chargent de la rédaction de l'acte administratif de transfert et d'inscrire cette parcelle au Livre Foncier au nom du Département du Bas-Rhin au titre de son domaine public ; toutefois, les frais de géomètre restent à la charge intégrale de la Ville d'Obernai.

LE CONSEIL MUNICIPAL

à l'unanimité,

(Me 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.2211-1, L.3211-14, L.3221-1 et R.3221-6 ;

VU le Code Civil et notamment son article 537 ;

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

VU l'avis du Service des Domaines n°2020-348-685 du 9 septembre 2020 ;

VU l'arrêté préfectoral du 3 juillet 1900 portant classement au titre des monuments historiques du Puits à Six Seaux ;

SUR AVIS de la Commission de l'Environnement, de l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements en sa séance du 8 septembre 2020 ;

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° APPROUVE

l'opportunité de la transaction avec le Département du Bas-Rhin, visant à régulariser une situation ancienne et à faire inscrire une parcelle intégrée dans l'emprise de la RD 322 (rue du Chanoine Gyss) dans le domaine public départemental ;

2° DECIDE

la cession à l'euro symbolique d'une emprise partielle de la parcelle appartenant à la Ville d'Obernai et cadastrée comme suit, au profit du Département du Bas-Rhin :

<u>Section</u>	<u>Parcelle</u>	<u>Superficie</u>	<u>Lieu-dit</u>	<u>Nature</u>	<u>PLU</u>
3	149	4,13 ares	RD 322	voirie	UA

dont le procès-verbal d'arpentage est en cours d'enregistrement au Livre Foncier, permettant d'extraire de cette parcelle le monument historique « Le Puits à 6 seaux », destiné à être conservé dans le patrimoine communal ;

3° AUTORISE

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

4° CHARGE

Monsieur le Maire d'informer le service régional des Monuments Historiques de la modification parcellaire réalisée, visant à sauvegarder la propriété du Puits, classé au titre des Monuments Historiques par arrêté préfectoral du 3 juillet 1900.

N° 109/07/2020 ACQUISITION D'UN DROIT DE SUPERFICIE DE LA SCI DU COTEAU CONCERNANT LE CHEMINEMENT PIETON TRAVERSANT LA COPROPRIETE DU DOMAINE DES ARTS

EXPOSE

Par l'arrêté de lotir n°LT.067.348.05R0001 délivré le 10 janvier 2006, le Maire de la Ville d'Obernai a autorisé l'urbanisation du Hameau des Coteaux, domaine situé route de Boersch à Obernai.

Le lot n°3 du lotissement "Le Hameau des Coteaux" doit être traversé par un cheminement piéton ouvert à tous. Ce cheminement piéton a été imposé selon les prescriptions de la Ville d'Obernai pour la réalisation de l'opération "Hameau des Coteaux".

Dans le cadre d'un appel à projet, la Ville a décidé de céder ce domaine à la société BOUYGUES IMMOBILIER, pour y réaliser un projet d'aménagement. Ladite société renonçant au final à réaliser par elle-même cette opération, elle a décidé de céder tout le domaine à la SCI DU COTEAU, représentée par M. Jean-Pierre COUPERMANT, basée 20 avenue du Neuhof à Strasbourg, et de le charger d'exécuter l'opération projetée.

Dans son acte d'acquisition du 4 Avril 2013, la société "SCI DU COTEAU" s'est obligée à reprendre l'engagement de son propre vendeur, de réaliser des emplacements de stationnements souterrains, tout en préservant le cheminement piéton visé ci-dessus.

La "SCI DU COTEAU" s'est alors engagée à détacher du terrain d'assiette du lot n°3 un droit de superficie dont la Ville d'Obernai ferait l'acquisition à l'euro symbolique, pour lui permettre d'entreprendre tous les travaux nécessaires et de conserver ce cheminement piéton.

Ce cheminement piéton sera réalisé dans un volume détaché du sol, sur un droit de superficie constitué sur la partie concernée du terrain d'assiette, représentée par la parcelle cadastrée :

<u>Section</u>	<u>Parcelle</u>	<u>Superficie</u>	<u>Lieu-dit</u>	<u>Nature</u>	<u>PLU</u>
50	389/41	0,51 are	Lohmuehlberg	sol	UC

Aux termes d'un acte intitulé « Etat descriptif des droits de superficie – Cahier des servitudes et des charges » établi en date du 30 décembre 2013 sur la base de l'esquisse réalisée le 3 décembre 2013 par le cabinet de géomètre Claude ANDRES, il a été créé deux droits de superficie provenant de la parcelle sus-visée et qui sont décrits comme suit :

LOT AA : Un droit de superficie perpétuel consistant en un volume dont la surface de base est de cinquante et un mètres carrés (51 m²), compris entre :

- le niveau (z = 207,86) de l'étanchéité de l'allée (points 1,2,4,5), un plan incliné n° 1 (entre z = 207,86 et z = 204,95) passant sous l'escalier (points 3,6,8,7), une plate-forme (points 7, 8, 9, 10 – z = 204,95), un plan incliné n° 2 (entre z = 204,95 et z = 202,61) passant sous l'escalier (points 9, 10, 11 et 12) et l'infini selon les plans joints nommés vue de dessus et coupe AA'

LOT AB : Un droit de superficie perpétuel consistant en un volume dont la surface de base est de cinquante et un mètres carrés (51 m²), compris entre :

- le niveau (z = 207,86) de l'étanchéité de l'allée (points 1,2,4,5), un plan incliné n° 1 (entre z = 207,86 et z = 204,95) passant sous l'escalier (points 3,6,8,7), une plate-forme (points 7, 8, 9, 10 – z = 204,95), un plan incliné n° 2 (entre z = 204,95 et z = 202,85) passant sous l'escalier (points 9, 10, 11 et 12) et le tréfonds selon les plans joints nommés niveau 1 et coupe AA'

L'ensemble des aménagements et constructions privées étant désormais achevé, il est ainsi proposé de régulariser cette situation, par l'acquisition par la Ville d'Obernai, à l'euro symbolique, du lot AA tel qu'il résulte de l'état descriptif des droits de superficie (page 5) du 30 décembre 2013.

Il est précisé que les frais relatifs à l'établissement de l'acte notarié seront supportés intégralement par la collectivité publique acquéreuse.

Les membres du Conseil Municipal sont appelés à valider les conditions de cette opération immobilière.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,
(Me 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 le plan local d'urbanisme de la Ville d'Obernai, approuvé le 17 décembre 2007 ;

SUR AVIS de la Commission de l'Environnement, de l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements en sa séance du 8 septembre 2020 ;

SUR LES EXPOSES PREALABLES résultant du rapport de présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

sans réserve l'opportunité de la transaction entre la Ville d'Obernai et la SCI DU COTEAU, représentée par M. Jean-Pierre COUPERMANT, basée à 67100 STRASBOURG, 20 avenue du Neuhoef, dont l'intérêt général vise à doter la Ville d'Obernai d'un droit de superficie

perpétuel provenant de la parcelle cadastrée section 50 n° 389/41, permettant la continuité d'un cheminement communal traversant le site de la copropriété du Domaine des Arts ;

2° DECIDE

de se porter acquéreur, auprès de la SCI DU COTEAU, d'un droit de superficie correspondant au lot de volume AA décrit dans l'état descriptif des droits de superficie – Cahier des servitudes et des charges établi en date du 30 décembre 2013, sur la base de l'esquisse réalisée le 3 décembre 2013 par le cabinet de géomètre Claude ANDRES et détaillé comme suit :

« LOT AA : Un droit de superficie perpétuel consistant en un volume dont la surface de base est de cinquante et un mètres carrés (51 m²), compris entre :

- le niveau (z = 207,86) de l'étanchéité de l'allée (points 1,2,4,5), un plan incliné n° 1 (entre z = 207,86 et z = 204,95) passant sous l'escalier (points 3,6,8,7), une plate-forme (points 7, 8, 9, 10 – z = 204,95), un plan incliné n° 2 (entre z = 204,95 et z = 202,61) passant sous l'escalier (points 9, 10, 11 et 12) et l'infini selon les plans joints nommés vue de dessus et coupe AA' »

provenant de la parcelle cadastrée comme suit :

<u>Section</u>	<u>Parcelle</u>	<u>Superficie</u>	<u>Lieu-dit</u>	<u>Nature</u>	<u>PLU</u>
50	389/41	0,51 are	Lohmuehlberg	sol	UC

3° ACCEPTE

de réaliser cette opération immobilière à un prix d'un euro symbolique ;

4° PRECISE A CE TITRE

que les frais accessoires et droits liés à la réalisation de cette opération (notaire) sont à la charge intégrale de la collectivité publique acquéreuse ;

5° AUTORISE

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

N° 110/07/2020 DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC URBAIN PASS'O – PRESENTATION DU RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE POUR L'ANNEE 2019

EXPOSE

Dans le cadre de la Délégation de Service Public pour l'exploitation du réseau de Transport Public Urbain de la Ville d'Obernai et en application de l'article L.3131-5 du Code de la Commande Publique, le délégataire doit produire chaque année avant le 1^{er} juin à l'autorité délégante un rapport relatif à l'exécution de la délégation de service public afférent à l'exercice écoulé.

Ce rapport, dont le contenu détaillé est spécifié aux articles R.3131-2 et suivants du Code de la Commande Publique, comporte notamment les comptes retraçant la totalité des opérations rattachées à l'exécution de la délégation de service public, une analyse de la

qualité de service ainsi que divers éléments permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Ce rapport, dont un exemplaire intégral figure en annexe, a en outre fait l'objet d'une communication préalable auprès de la Commission Consultative des Services Publics Locaux qui s'est réunie le 10 septembre 2020 en application de l'article L.1413-1 du CGCT.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** la loi N °2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République ;
- VU** la loi N° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de l'activité économique ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-1 à L.1111-7, L.1411-1 et suivants, R.1411-1 et suivants, D.1411-3 et L.2541-12 ;
- VU** le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.3131-5 et R.3131-2 et suivants ;
- VU** le Code des Transports et notamment ses articles L.1221-1 et suivants et L.1231-1 et suivants ;
- VU** la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités ;
- VU** sa délibération N° 086/05/2017 du 18 septembre 2017 statuant sur le renouvellement de la délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du réseau de transport public urbain de la Ville d'Obernai et portant adoption du choix du délégataire et du contrat de délégation de service public ;
- VU** sa délibération N° 064/03/2020 du 8 juin 2020 portant recomposition de la Commission Consultative des Services Publics Locaux ;
- SUR AVIS** de la Commission Consultative des Services Publics Locaux du 10 septembre 2020 ;
- SUR AVIS** de la Commission de l'Environnement, l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements en sa séance du 8 septembre 2020 ;

PREND ACTE

du rapport annuel pour l'année 2019 produit par la SARL KEOLIS OBERNAI relatif à l'exécution de la délégation de service public pour l'exploitation du réseau de transport public urbain de la Ville d'Obernai portant sur l'exercice 2019 et présenté conformément à l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

N° 111/07/2020 DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU PETIT TRAIN TOURISTIQUE D'OVERNAI – PRESENTATION DU RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE POUR L'ANNEE 2019

EXPOSE

Dans le cadre de la Délégation de Service Public pour l'exploitation du Petit Train Touristique de la Ville d'Obernai et en application de l'article L.3131-5 du Code de la Commande Publique, le délégataire doit produire chaque année avant le 1^{er} juin à l'autorité délégante un rapport relatif à l'exécution de la délégation de service public afférent à l'exercice écoulé.

Ce rapport, dont le contenu détaillé est spécifié aux articles R.3131-2 et suivants du Code de la Commande Publique, comporte notamment les comptes retraçant la totalité des opérations rattachées à l'exécution de la délégation de service public, une analyse de la qualité de service ainsi que divers éléments permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Ce rapport, dont un exemplaire intégral figure en annexe, a en outre fait l'objet d'une communication préalable auprès de la Commission Consultative des Services Publics Locaux qui s'est réunie le 10 septembre 2020 en application de l'article L 1413-1 du CGCT.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** la loi N °2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République ;
- VU** la loi N° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de l'activité économique ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-1 à L.1111-7, L.1411-1 et suivants, R.1411-1 et suivants, D.1411-3 et L.2541-12 ;
- VU** le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.3131-5 et R.3131-2 et suivants ;
- VU** le Code des Transports et notamment ses articles L.1221-1 et suivants et L.1231-1 et suivants ;
- VU** le Code de Commerce ;
- VU** sa délibération N° 005/01/2014 du 13 janvier 2014 statuant sur la délégation de service public pour l'exploitation du Petit Train Touristique de la Ville d'Obernai et portant adoption du choix du délégataire et conclusion du contrat de délégation de service public;
- VU** sa délibération N° 064/03/2020 du 8 juin 2020 portant reconstitution de la Commission Consultative des Services Publics Locaux ;
- SUR AVIS** de la Commission Consultative des Services Publics Locaux du 10 septembre 2020 ;
- SUR AVIS** de la Commission de l'Environnement, l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements en sa séance du 8 septembre 2020 ;

PREND ACTE

du rapport annuel pour l'année 2019 produit par la Société SAAT relatif à l'exécution de la délégation de service public pour l'exploitation du Petit Train Touristique de la Ville d'Obernai portant sur l'exercice 2019 et présenté conformément à l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

N° 112/07/2020 TRANSPORT PUBLIC URBAIN DE LA VILLE D'OVERNAI – AVENANT N°4 AU CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DU RESEAU DE TRANSPORT URBAIN PORTANT SUR L'ADAPTATION DE L'OFFRE A L'ATTENTE VOYAGEURS

EXPOSE

Lors de sa séance du 18 septembre 2017, le Conseil Municipal a approuvé le contrat de délégation de service public (DSP) pour la gestion et l'exploitation du réseau de transport public urbain de la Ville d'Obernai pour la période du 01/12/2017 au 30/11/2025.

Dans le cadre des réunions mensuelles de suivi du service, la Ville d'Obernai et le délégataire Keolis ont travaillé sur des adaptations visant à optimiser l'offre Pass'O. La structure générale de l'offre est maintenue, il s'agit d'ajustements visant à mieux répondre à des attentes exprimées et à rendre l'offre plus attractive. L'adaptation de l'offre durant le confinement, avec le maintien permanent d'un service de transport à la demande, a également permis de tirer des enseignements pour proposer une offre plus agile et directe.

Ces améliorations de l'offre ne génèrent pas de frais supplémentaires, elles ont été conçues en optimisant les moyens humains et matériels et en supprimant des heures de courses très peu utilisées pour les réinjecter sur de nouveaux services.

Les adaptations présentés dans le présent rapport doivent faire l'objet d'un avenant au contrat de délégation.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité,

- VU** la loi N °2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République ;
- VU** la loi N° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de l'activité économique ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-1 à L.1111-7, L.1411-1 et suivants, R.1411-1 et suivants, D.1411-3 et L.2541-12 ;
- VU** le Code de la Commande Publique ;
- VU** le Code des Transports ;
- VU** la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités ;
- VU** sa délibération N° 086/05/2017 du 18 septembre 2017 statuant sur le renouvellement de la délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du réseau de transport public urbain de la Ville d'Obernai et portant adoption du choix du délégataire et du contrat de délégation de service public ;

VU sa délibération N° 082/04/2018 du 9 juillet 2018 approuvant l'avenant n°1 au contrat de DSP pour la gestion et l'exploitation du réseau de transport public urbain de la Ville d'Obernai ;

VU sa délibération N° 052/03/2019 du 27 mai 2019 approuvant l'avenant n°2 au contrat de DSP pour la gestion et l'exploitation du réseau de transport public urbain de la Ville d'Obernai ;

VU sa délibération N° 094/05/2019 du 23 septembre 2019 approuvant l'avenant n°3 au contrat de DSP portant sur l'optimisation du réseau et l'adaptation du matériel roulant ;

SUR PROPOSITION de la Commission de l'Environnement, l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements en sa séance du 8 septembre 2020 ;

CONSIDERANT les adaptations techniques visant à optimiser l'offre du réseau Pass'O ;

CONSIDERANT qu'il appartient par conséquent à l'assemblée délibérante de se prononcer souverainement sur ce projet en sa qualité d'autorité organisatrice de la mobilité ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

d'une manière générale les optimisations de l'offre du réseau de transport public urbain de la Ville d'Obernai portant sur la modification du circuit de la ligne A, des ajustements pour la ligne B (cadencement et meilleurs correspondances), l'assouplissement des modalités de fonctionnement du service de transport à la demande, le service de « Porte-à-Porte » élargi aux usagers dès 70 ans, selon les modalités qui lui ont été présentées ;

2° PREND ACTE

que ces évolutions n'emportent pas de modifications de l'économie du contrat ;

3° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer l'avenant n° 4 au contrat de délégation de service public avec la Société KEOLIS OBERNAI prenant en compte l'ensemble des considérations exposées, ainsi que la mise à jour d'annexes au contrat.

N° 113/07/2020 DECISION STATUANT SUR LE PRINCIPE DE RENOUVELLEMENT DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU PETIT TRAIN TOURISTIQUE D'OBERNAI

EXPOSE

Forte de son rang de deuxième destination touristique du Bas-Rhin et grâce à une dynamique constante relayée par l'Office de Tourisme promouvant la diversification des offres d'accueil et de découverte du territoire, la Ville d'Obernai avait ouvert au courant de l'été 2011 une réflexion visant la mise en place d'un petit train touristique.

Au terme des investigations préalables destinées à évaluer la faisabilité technique et juridique de ce projet, il a été considéré que le déploiement d'une telle offre touristique ne pouvait se résoudre en un simple permis de stationnement sur le domaine public en plaçant l'activité en dehors du cadre d'intervention de la collectivité et donc exempte de conventionnement, mais devait au contraire être érigé en un véritable service public local compte tenu des multiples sujétions que souhaite imposer la collectivité dans le mode de fonctionnement et l'exécution des prestations.

Les services de transport effectués sur ce fondement par les petits trains touristiques relèvent des transports publics collectifs et constituent à cet égard des services occasionnels que les collectivités peuvent organiser et exploiter soit directement en régie, soit indirectement au travers d'une délégation de service public.

Dans sa séance du 1^{er} juillet 2013, le Conseil Municipal a approuvé le principe d'engagement d'une procédure de délégation de service public (DSP) pour la mise en œuvre, la fourniture et l'exploitation de Petit Train Touristique sur le territoire de la Ville d'Obernai.

Au terme de la procédure conduite par Monsieur le Maire, le Conseil Municipal a décidé, en sa séance du 13 janvier 2014, de conclure un contrat de délégation de service public de 7 ans avec la Société Alsacienne d'Animation Touristique (SAAT). Il s'agit d'une délégation de service public de type «risques et périls», l'intégralité du risque industriel ainsi que du risque commercial est supporté par le délégataire. Le contrat précise que la globalité des coûts d'exploitation reste à la charge de l'entreprise, qui percevra en contrepartie la totalité des recettes commerciales. Par ailleurs, les biens nécessaires à l'exploitation, dont le véhicule et les équipements pour la visite audioguidée en plusieurs langues, sont fournis par le délégataire.

Le Petit Train Touristique d'Obernai a démarré son activité le 17 avril 2014. Depuis cette date, il circule chaque année de Pâques à la Toussaint.

Le contrat conclu pour une durée de 7 ans et arrive à échéance le 28 février 2021. Au respect des dispositions législatives en vigueur, il appartient donc à l'assemblée délibérante de se prononcer, au vu du présent rapport, sur le principe du renouvellement de la délégation de service public pour l'exploitation du Petit Train Touristique d'Obernai conformément aux dispositions de l'article L.1411-4 du Code général des collectivités territoriales.

I. LA CONSISTANCE ACTUELLE DU SERVICE

A. La grille tarifaire

La fixation de la politique tarifaire du Petit Train touristique demeure la compétence exclusive de la Ville d'Obernai, autorité délégante du service. La grille tarifaire actuelle, fixée en 2013 est établie comme suit :

<i>Tarif adulte :</i>	<i>7,00 €</i>
<i>Tarif enfant :</i>	<i>5,00 €</i>
<i>Tarif groupe :</i>	<i>6,00 €/personne</i>
<i>Tarif groupe scolaire :</i>	<i>4,00 €/personne</i>

B. Caractéristiques du petit train touristique

1. Les moyens matériels

*Un petit train d'une capacité de 60 voyageurs, véhicule thermique.
Les équipements pour la visite audioguidée en 14 langues.
Une aire de remisage : espace loué par le délégataire.*

2. Le profil de la clientèle

- *Une clientèle individuelle : principalement des adultes, ainsi que des enfants.*
- *Des groupes : principalement des groupes de touriste et quelques groupes de scolaires.*

3. Le bilan financier de la délégation de service public :

Le contrat de délégation 2014-2020 ne prévoyait pas de contribution forfaitaire de la collectivité. Le bilan financier 2014-2019 indique des comptes à l'équilibre pour le délégataire grâce aux recettes d'exploitation du service.

Durant la période 2014-2020 la Ville d'Obernai a réalisé des travaux visant à l'installation de deux bornes escamotables, de la signalisation et des aménagements de voirie permettant au petit train de se garer en toute sécurité Place du Beffroi.

La Ville a perçu un redevance d'occupation du domaine public de 21 000 € de 2014 à 2020, soit 3 000 € par an.

II. LES OBJECTIFS ATTEINTS DU 1^{ER} CONTRAT DE DELEGATION ET LES EVOLUTIONS ATTENDUES

Les objectifs prévisionnels chiffrés du 1^{er} contrat de délégation ont été atteints. Pour la période 2014-2019, les taux de réalisation sont de :

- *106,2 % pour la fréquentation avec 112 777 usagers payant ;*
- *105,7% pour les recettes.*

Le bilan qualitatif est très positif :

- *une animation complémentaire à l'offre touristique proposée à Obernai et sur le Piémont des Vosges ;*
- *un respect des périodes de fonctionnement prédéfinis ;*
- *aucune interruption de service ou d'incidents majeurs n'ont perturbé le fonctionnement du petit train ;*
- *une bonne image du service ;*
- *un dialogue constructif entre le ville et le délégataire.*

Des axes d'évolution possibles :

- *dès le printemps 2021 :*
 - *la vente des titres via un terminal de paiement ;*

- *au plus tard au printemps 2023 :*
 - *la mise en circulation d'un nouveau véhicule électrique et l'installation d'une borne de recharge rapide ;*
 - *un système de sonorisation plus évolutif et avec des casques de meilleure qualité ;*
 - *l'ajout d'une bande son complémentaire, scénarisée et plus ludique, notamment pour les publics jeunes ;*
 - *une accessibilité facilitée pour tous les usagers (notamment PMR et malentendants) grâce au nouveau véhicule et à l'équipement sonore.*
 -

III. LES ORIENTATIONS POUR LA POURSUITE DE L'EXPLOITATION DU SERVICE PUBLIC

A. Les objectifs de la Ville d'Obernai

La Ville d'Obernai fixe les objectifs suivants pour ce service :

- *proposer aux visiteurs une offre de découverte de la ville accessible au plus grand nombre ;*
- *accroître le potentiel d'attractivité touristique et contribuer à l'image d'une ville animée et agréable ;*
- *mettre en place un service organisé et structuré avec un cahier des charges fixé par la collectivité ;*
- *faire appel à un opérateur professionnel pour une exploitation de qualité ;*
- *limiter son impact environnemental et disposer d'un équipement moderne et performant.*

B. Une reconduction du cadre juridique existant

La Ville d'Obernai entend, pour la 2^{ème} phase d'exploitation du petit train touristique d'Obernai, reconduire une délégation de service public de type « risques et périls ». L'argumentaire détaillé est précisé en annexe de ce rapport.

Les principaux motifs justifiant le choix de la délégation de service public :

- *faibles risques financiers encourus pour la collectivité, notamment en termes de moyens techniques et humains et de risques commerciaux ;*
- *permet de bénéficier d'un contrôle direct sur l'exécution du service ;*
- *nécessite une implication forte de l'exploitant dans la qualité du service ;*
- *présente l'avantage de pouvoir faire évoluer l'offre de service.*

La durée de cette nouvelle période de DSP est préconisée pour une période de 9 ans, pour permettre l'amortissement des investissements, en particulier les frais relatifs au passage à un véhicule électrique prévu au plus tard en 2023.

Les caractéristiques du contrat en termes de nature des activités déléguées resteraient identiques, le délégataire assurant les missions suivantes :

- *l'exécution et la gestion du service public pour l'exploitation petit train touristique d'Obernai, notamment la gestion des moyens humains et matériel ;*
- *le suivi du service par l'organisation d'un contrôle sur la qualité, la clientèle et la fréquentation ;*
- *la promotion du service par le développement d'une démarche de marketing, d'outils de communication et de démarchage des autocaristes et croisiéristes ;*
- *la garde et la surveillance des biens affectés à l'exécution du service ;*

- la maintenance et l'entretien des biens et équipements affectés au service public.

C. Contenu du nouveau contrat de délégation

La consultation sera conduite sur la base du mode de fonctionnement actuel (période de fonctionnement et horaires, circuit, ...) et en tenant compte des objectifs et des axes d'évolution précédemment cités.

Les candidats élaboreront des propositions pour répondre à ces attentes, tout en pouvant suggérer d'autres points d'évolution pour optimiser le service.

Le délégataire mettra à disposition un petit train (avec un véhicule électrique et ses équipements de recharge, au plus tard au printemps 2023), un terminal de paiement mobile (dès le printemps 2021).

Pour les visites audio-guidées, le délégataire fournira un système de sonorisation permettant la diffusion d'une bande son en au moins 14 langues comme à l'actuel, sur la base de textes fournis par la ville. Puis, au plus tard au printemps 2023, une sonorisation de dernière génération sera installée, plus qualitative et évolutive (fonctionnalités, casque dit sans contact, rajout de langues ou de bandes son, ...). Cette sonorisation devra aussi permettre l'ajout d'une seconde bande son plus ludique, pour rendre le service encore plus attractif pour un large public et notamment pour les jeunes.

Les candidats peuvent anticiper la date de mise en fonction des équipements et services indiqués ci-dessus.

D. Economie général du service concédé

Au vu du bilan économique du service de 2014 à 2019, il est proposé de maintenir une délégation de service publique sans contribution forfaitaire de la collectivité. Le délégataire se rémunère uniquement sur les recettes d'exploitation du service. La durée du contrat sur 9 ans devrait permettre l'amortissement des investissements et le niveau de service attendu.

Pour l'ensemble des autres considérations d'ordre juridique, économique et technique, il sera globalement reproduit le schéma principal ayant encadré le 1^{er} contrat de délégation de service public.

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° 2002-276 du 27 février 2002 modifiée relative à la démocratie de proximité ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-1 à L.1111-7, L.1411-1 et suivants, R.1411-1 et suivants, D.1411-3 et L.2541-12 ;
- VU** le Code de la Commande Publique, notamment les articles L.1121-1 et suivants et L.3120-1 et suivants ;
- VU** le Code des Transports et notamment l'article L.3112-2 ;

- VU** le décret n°85-891 du 16 août 1985 modifié relatif aux transports urbains de personnes et aux transports routiers non urbains de personnes ;
- VU** l'arrêté du 22 janvier 2015 modifié définissant les caractéristiques et les conditions d'utilisation des véhicules autres que les autocars et les autobus, destinés à des usages de tourisme et de loisirs ;
- VU** sa délibération N° 069/05/2013 du 1^{er} juillet 2013 portant d'une part la création d'un service public local à caractère industriel et commercial dédié à l'exploitation sur le territoire de la Ville d'Obernai d'un petit train touristique et d'autre part sur le principe d'engagement d'une procédure de délégation de service public dans le cadre de la mise en œuvre et l'exploitation de ce service ;
- VU** sa délibération N° 005/01/2014 du 13 janvier 2014 statuant sur la délégation de service public pour l'exploitation du Petit Train Touristique de la Ville d'Obernai et portant adoption du choix du délégataire et conclusion du contrat de délégation de service public ;
- VU** sa délibération N° 044/04/2020 du 8 juin 2020 portant sur l'institution et la composition d'une Commission de Délégation de Service Public et de Concession ;
- VU** sa délibération N° 046/04/2020 du 8 juin 2020 portant recomposition de la Commission Consultative des Services Publics Locaux ;

CONSIDERANT qu'au regard de la durée initiale du contrat de délégation de service public qui arrivera à son échéance théorique le 28 février 2021, il convient, au respect des dispositions législatives en vigueur, de se prononcer sur le principe de renouvellement de la délégation de service public pour l'exploitation du petit train touristique d'Obernai ;

CONSIDERANT dans cette perspective **le RAPPORT DE PRESENTATION** annexé à la présente délibération en vertu de l'article L.1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales portant exposé des motifs sur le mode d'exploitation du réseau préconisé, articulé autour d'un argumentaire développant :

- dans son préambule le rappel général de la démarche adoptée par la collectivité ;
- dans sa première partie le cadre juridique et les modes de gestion ;
- dans sa seconde partie les caractéristiques générales du service attendu.

CONSIDERANT qu'il est démontré que la délégation de service public offre, au regard des modes alternatifs d'une gestion directe en régie ou d'un marché public de service, les garanties optimales pour la Collectivité en termes conjoints de résultats attendus quant aux objectifs poursuivis par le projet local de transports collectifs et d'équilibre économique et financier dans l'exploitation du réseau ;

CONSIDERANT à l'appui de ce protocole :

- d'une part **l'avis conforme rendu par la Commission Consultative des Services Publics Locaux de la Ville d'Obernai** dans sa séance du 10 septembre 2020 en application de l'article L 1411-4 du CGCT ;
- d'autre part **l'avis favorable du Comité Technique Commun de la Ville d'Obernai** exprimé dans sa réunion du 14 septembre 2020 ;

CONSIDERANT qu'il appartient par conséquent à l'assemblée délibérante de statuer sur l'engagement de la procédure à l'examen de l'ensemble des exposés et rapports préalables ;

SUR AVIS de la Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement en sa séance du 8 septembre 2020,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° SE PRONONCE

sur le principe de renouvellement d'une la délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du petit train touristique d'Obernai conformément à l'article L.1411-4 du CGCT et sur la base des caractéristiques des prestations que devra assurer le délégataire telles qu'elles ont été présentées ;

2° APPROUVE

à cet effet les objectifs et les axes d'évolution du service du petit train touristique d'Obernai, ainsi que la consistance globale du nouveau cadre contractuel et son économie générale ;

3° ENTEND

fixer normalement la nouvelle durée de la délégation de service public à neuf ans à compter de la notification du contrat au délégataire retenu ;

4° RELEVÉ

que les modalités de désignation du délégataire obéiront strictement aux règles de publicité et de mise en concurrence posées au Code Général des Collectivités Territoriales et Code de la Commande Publique ;

5° CHARGE

Monsieur le Maire en sa qualité de représentant de l'autorité délégante et sous le contrôle de la Commission de délégation de service public et de concession, d'organiser cette procédure et de conduire les négociations en l'autorisant non limitativement à signer tout document s'y rapportant ;

6° PREND ACTE

conformément au deuxième alinéa de l'article L 1411-5 du CGCT, que Monsieur le Maire saisira en tant que représentant de l'autorité délégante habilitée à signer la nouvelle convention de délégation de service public et au terme de la procédure de consultation et de négociation, l'assemblée délibérante du choix de l'attributaire à l'appui du Rapport de Présentation final en vue de la désignation définitive du délégataire.

**N° 114/07/2020 DEMOLITION DU CENTRE EQUESTRE - HABILITATION DU MAIRE A
PROCEDER AU DEPOT DU PERMIS DE DEMOLIR DES BATIMENTS
DESAFFECTES**

EXPOSE

Contexte

Le site du centre équestre, propriété de la Ville d'OBERNAI et dont l'activité a cessé depuis le 08 février 2019, s'étend sur une superficie foncière de l'ordre de 9 100 m² et est localisé sur les parcelles cadastrées section 11 n°0457, 0458 et 0464.

C'est à partir des années 60 que ce site a été utilisé pour des activités équestres.

Il comprend :

- Le hall principal « écuries/manège/club-house » et un ensemble de boxes annexes : ces bâtiments, de faible qualité constructive, présentent un état sanitaire médiocre (couverture en amiante vétuste notamment) et de nombreuses non conformités aux réglementations techniques en vigueur (sécurité incendie, électrique, etc). En raison des difficultés posées par l'évolutivité et le réemploi des structures en place, la démolition est envisagée.*
- Les dépendances situées le long de la rue du château : sans doute contemporaines de la reconstruction du château (vers 1850), elles présentent une valeur architecturale et urbaine certaine, un caractère pittoresque justifiant pleinement leur conservation. Ces bâtiments avaient par ailleurs fait l'objet d'une réfection de couverture en 2008.*

La Ville conduira à court terme des réflexions sur les possibilités de requalification des bâtiments conservées, associées à une mise en valeur des espaces extérieurs à vocation de détente, de loisirs et de stationnement.

La déconstruction-démolition

Le projet de déconstruction-démolition comprendra :

- le retrait des éléments contenant de l'amiante relevés lors du diagnostic amiante avant démolition (diagnostic effectué par la société Qualiconsult en Mai et Août 2020 pour un montant de prestation de 4 350 € HT). Sont concernés plus particulièrement :*
 - les plaques de couverture en amiante – ciment du bâtiment principal,*
 - la colle de certaines plinthes du bâtiment principal,*
 - la colle du carrelage de l'escalier du bâtiment principal,*
 - la mousse de calfeutrement des fenêtres PVC du bâtiment principal*
- La démolition de l'ensemble des ouvrages de gros et second-œuvre, y compris la purge des fondations des bâtiments suivants :*
 - Le bâtiment principal comprenant la partie Club House et ses locaux techniques en sous-sol, le grand manège et les écuries à l'arrière du bâtiment*
 - Le bâtiment comprenant les boxes situé au Sud du bâtiment principal*

- Le manège extérieur couvert par une structure métallique avec toile tendue, y compris le cabanon bois qui lui est accolé

La surface au sol de bâti à démolir est de l'ordre de 1 900 m²

- La démolition des dessertes des différents bâtiments qui sont constituées par soit des pavés de pierres, des dalles béton ou de l'enrobé

La surface au sol de revêtement à démolir est de l'ordre de 1 600 m²

- La remise en état du site par remblaiement et terrassement d'une plateforme permettant l'évacuation des eaux pluviales.

Estimation des travaux

Le coût estimatif du projet de démolition sont les suivantes :

<i>Prestations du projet de démolition</i>	<i>Montant (€ HT)</i>	<i>Montant (€ TTC)</i>
<i>Désamiantage du bâtiment principal (manège/club house)</i>	<i>95 000</i>	<i>114 000</i>
<i>Déconstruction et démolition des bâtiments</i>	<i>60 000</i>	<i>72 000</i>
<i>Purge des fondations, terrassements et remblaiements</i>	<i>40 000</i>	<i>48 000</i>
<i>Total</i>	<i>195 000</i>	<i>234 000</i>

Planning prévisionnel

Le planning estimé pour cette opération de démolition est le suivant :

- Dépôt du permis de démolir : fin Septembre 2020
- Attribution du marché des travaux de déconstruction/démolition: octobre 2020
- Travaux de démolition : à partir de décembre 2020 pour une période de travaux estimée à 2 mois

Dans cette perspective, le Conseil Municipal est ainsi appelé à :

- habiliter Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à déposer un permis de démolir conformément à l'article L 421-3 du Code de l'Urbanisme

Les crédits relatifs à la démolition des bâtiments ont été inscrits au Budget de l'exercice en cours.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité,

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

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

VU le Code de l'Urbanisme et notamment son article L.421-3 ;

CONSIDERANT que la cessation définitive de l'activité exercée par le Club équestre d'Obernai en Février 2019 a conduit à la fermeture des installations mises à disposition de l'association par la ville d'Obernai, sans autre perspective de reprise ;

CONSIDERANT que la majeure partie des bâtiments en place, de faible qualité constructive et sans intérêt architectural, présente un état sanitaire médiocre, qui grève lourdement les possibilités de réutilisation ou d'évolution des locaux ;

CONSIDERANT que par ailleurs la ville d'Obernai s'est engagée dès 2007 dans un projet de relocalisation à court ou moyen terme des activités équestres communales au sein de la zone NC du PLU en vigueur et a procédé à l'acquisition des emprises concernées en vue de permettre la construction d'installations modernes et fonctionnelles ;

CONSIDERANT en conséquence que le maintien des installations existantes désaffectées n'est plus justifié et qu'une requalification du site actuel peut être entamée dès à présent ;

SUR AVIS de la Commission de l'Environnement, de l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements, en sa séance du 08 Septembre 2020 ;

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° HABILITE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à procéder au dépôt d'un permis de démolir des bâtiments désaffectés ;

2° PREND ACTE

que le lancement et la conclusion des marchés de travaux relèveront, sans préjudice des pouvoirs de la Commission d'Appel d'Offres, de la compétence de Monsieur le Maire dans le cadre de ses délégations permanentes.

N° 115/07/2020 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL DE LA VILLE D'OBERNAI – CREATIONS, SUPPRESSIONS, TRANSFORMATIONS OU REACTUALISATIONS 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.

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

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

1. DANS LE CADRE DE LA REACTUALISATION DU TABLEAU

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

2. DANS LE CADRE DE LA CREATION D'EMPLOIS

a) Direction des finances et de l'exploitation du patrimoine (DiFEP)

La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de la création de certains emplois rendue nécessaire afin de répondre à un nouveau besoin de la collectivité dans le domaine administratif, dont le descriptif est détaillé ci-dessous.

Dans le cadre de la procédure de recrutement d'un Adjoint à la Chargée de la DiFEP, Gestionnaire du patrimoine et des assurances (H/F), afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils dans le respect du descriptif de poste, les membres du CT commun ont émis un avis favorable à la création des emplois.

Dans le cadre de l'opération de recrutement, l'autorité territoriale a décidé de retenir une candidature, qui est en parfaite adéquation avec les attentes de la collectivité, tant en termes de fonctions que de savoir-être et savoir-faire.

Ce candidat est titulaire de la FPT et souhaite obtenir une mutation externe, conformément aux dispositions statutaires.

Au regard de ses fonctions actuelles, le candidat dispose des connaissances nécessaires et utiles pour assurer les fonctions de ce poste.

Par contre et actuellement, ce candidat n'occupe pas un des grades ouverts dans le cadre de l'opération de recrutement. Ainsi et afin de finaliser le recrutement de ce candidat, il convient de créer l'emploi idoine, à savoir :

Filière administrative – catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe à compter du 1^{er} novembre 2020 ;

b) Direction des services à la population (DSP)

La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de la création de certains emplois rendue nécessaire afin de pallier à un besoin de la collectivité dans le domaine administratif, dont le descriptif est détaillé ci-dessous.

Ainsi, dans le cadre de la procédure de recrutement d'un agent d'accueil polyvalent (H/F) (Accueil – Instructeur CNI / Passeport), par rapport à une saine démarche de G.P.E.C. et afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils dans le respect du descriptif de poste, il convient de créer les emplois suivants :

Filière administrative – catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe à compter du 1^{er} octobre 2020.

Les fonctions d'agent d'accueil au sein de la DSP sont assurées par un agent titulaire occupant le grade de rédacteur territorial titulaire permanent à temps complet pour une durée hebdomadaire de service de 35 heures.

Par courrier du 02 juin 2020, l'agent nous a fait part sans équivoque de sa demande de mutation externe vers le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin à compter du 1^{er} juillet 2020. Ainsi et depuis cette date, ce poste est vacant. Il convient d'y pourvoir afin de garantir la continuité des services, en lançant prochainement une procédure de recrutement.

Eu égard aux nécessités impérieuses de pourvoir à ce poste afin d'assurer la continuité des services, la procédure de recrutement a d'ores et déjà été initiée. Elle vient d'arriver à son terme.

La personne recrutée exercera notamment les missions suivantes :

- Participe à l'organisation pratique du service et de façon générale au bon fonctionnement de la DSP,*
- Assure l'accueil physique et téléphonique, notamment la gestion du standard téléphonique,*
- Reçoit, filtre et oriente les appels téléphoniques,*
- Accueille, oriente et renseigne le public, notamment sur l'ensemble des formalités administratives,*
- Elabore, gère et suit les dossiers administratifs (CNI, passeports, ...),*
- Procède à la numérisation du dossier des titres sécurisés via le dispositif de recueil en vérifiant les éventuelles tentatives de fraudes,*
- Procède à la remise des titres sécurisés,*
- Assure une polyvalence sur l'ensemble des domaines traités par le pôle accueil,*
- Assure la relation avec les usagers, services extérieurs ou services utilisateurs.*

c) Direction de l'aménagement et des équipements (DAE)

La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de la création de certains emplois rendue nécessaire afin de pallier à un besoin de la collectivité dans le domaine technique, dont le descriptif est détaillé ci-dessous.

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

Filière technique – catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps complet de technicien territorial à compter du 1^{er} octobre 2020 ;*
- 1 emploi permanent à temps complet de technicien territorial principal de 1^{ère} classe à compter du 1^{er} octobre 2020.*

Les fonctions d'assistant d'études et travaux bâtiments/VRD au sein de la DAE sont assurées par un agent titulaire occupant le grade de technicien territorial principal de 2^{ème} classe titulaire permanent à temps complet pour une durée hebdomadaire de service de 35 heures.

Par courrier du 30 juin 2020, l'agent nous a fait part sans équivoque de sa demande de mutation externe vers le Conseil Départemental du Bas-Rhin à compter du 1^{er} septembre 2020.

Ainsi et à compter de cette date, ce poste sera vacant et il convient d'y pourvoir afin de garantir la continuité des services.

Eu égard aux nécessités impérieuses de pourvoir à ce poste afin d'assurer la continuité des services, la procédure de recrutement a d'ores et déjà été initiée. Elle vient d'arriver à son terme.

La personne recrutée exercera notamment les missions suivantes :

- Conçoit et réalise à l'aide d'outils informatiques des plans dans le domaine du bâtiment et des VRD.*
- Analyse et quantifie, sur plan ou sur chantier, les différentes prestations, fournies ou à fournir, des corps d'état intervenant sur le patrimoine bâti de la collectivité.*
- Gère différents contrats de maintenance, de vérifications périodiques, d'exploitation et des contrats de mobiliers, matériels urbains et d'éclairage public.*
- Participe à la coordination et la vérification des travaux des entreprises pour une bonne gestion des équipements et du patrimoine de la collectivité.*
- Participe à la préparation des dossiers d'urbanisme.*
- Assure la relation avec les Maîtres d'œuvre, les entreprises, le public et les services consultés.*

d) Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin (EMMDD)

La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de la création de certains emplois rendue nécessaire afin de pallier à un besoin de la collectivité dans le domaine culturel, dont le descriptif est détaillé ci-dessous.

Ainsi, dans le cadre de la procédure de recrutement d'un enseignant artistique discipline harpe (H/F), afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils dans le respect du descriptif de poste et en complément du grade d'ores et déjà ouvert au tableau des effectifs et prochainement vacant, il convient de créer l'emploi suivant :

Filière culturelle – catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps non complet (5 heures hebdomadaires de service) d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 1^{ère} classe à compter du 1^{er} octobre 2020.*

Les fonctions d'enseignant artistique discipline harpe (H/F) au sein de l'EMMDD sont assurées par un agent contractuel occupant le grade d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2^{ème} classe contractuel permanent à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 5 heures.

Par courrier du 26 août 2020 et suite à son recrutement en qualité de professeur d'enseignement artistique titulaire sur un poste à temps complet au sein du Conservatoire à Rayonnement Régional du Grand Nancy, l'agent nous a fait part sans équivoque de son intention de démissionner de son poste à compter du 26 septembre 2020.

Ainsi et à compter de cette date, ce poste sera vacant et il convient d'y pourvoir afin de garantir la continuité des services.

Eu égard aux nécessités impérieuses de pourvoir à ce poste afin d'assurer la continuité des services, la procédure de recrutement a d'ores et déjà été initiée. Elle est actuellement en cours.

La personne recrutée exercera notamment les missions suivantes :

- Enseigne des pratiques artistiques spécialisées (discipline harpe).*
- Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant votre activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.*
- Assure le suivi pédagogique et l'évaluation des élèves.*
- Participe aux activités de diffusion et de création avec différents partenaires*

L'ensemble des descriptifs de poste susmentionnés sont joints en annexe du présent rapport de présentation.

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

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

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

En cas de modification de la durée hebdomadaire d'un poste, différentes démarches sont à opérer. Elles varient suivant l'importance de cette modification et suivant la nature du poste. En effet, depuis la loi du 19 février 2007, la modification du nombre d'heures hebdomadaires de service d'un emploi à temps non complet n'est pas assimilée à une suppression d'emploi lorsqu'elle n'excède pas 10% du nombre d'heures de services afférent à l'emploi concerné et/ou ne prive pas le bénéficiaire de l'affiliation à la CNRACL. Ces dispositions ont été réaffirmées par la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique.

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

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

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

- a) EMMDD – Enseignant artistique discipline violon – Cat. hiérarchique B*

Au regard du nombre d'élèves et de l'augmentation de la durée des cours de certains élèves dans la discipline violon, et afin de répondre aux besoins du service, il y a lieu de modifier la durée hebdomadaire de service de l'enseignant artistique de cette discipline.

Il est donc proposé de modifier un emploi permanent à temps non complet d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 1^{ère} classe discipline violon, affecté à l'EMMDD à compter du 1^{er} octobre 2020. La durée hebdomadaire de service est augmentée et passe de 17 heures à 18 heures 30.

Cette demande est appuyée par le Directeur de l'EMMDD, qui a recueilli l'avis favorable de l'agent.

b) EMMDD – Enseignant artistique discipline piano jazz – Cat. hiérarchique B

En vue de faire face à une demande croissante d'inscriptions dans la discipline piano jazz et afin de répondre aux besoins du service, il y a lieu de modifier la durée hebdomadaire de service de l'enseignant artistique de cette discipline.

Il est donc proposé de créer un emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 04 heures 30, d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2^{ème} classe discipline piano jazz, affecté à l'EMMDD à compter du 1^{er} octobre 2020.

Parallèlement, il y a lieu de supprimer le poste d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2^{ème} classe permanent à temps non complet discipline piano jazz, d'une durée hebdomadaire de service de 03 heures 30, à compter du 1^{er} octobre 2020.

Cette demande est appuyée par le Directeur de l'EMMDD, qui a recueilli l'avis favorable de l'agent.

c) EMMDD – Enseignant artistique discipline guitare basse et contrebasse - Cat. hiérarchique B

Les fonctions d'enseignant artistique discipline guitare basse et contrebasse au sein de l'EMMDD étaient assurées par un agent contractuel occupant le grade d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2^{ème} classe contractuel permanent à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 05 heures 30.

Par courriel du 17 juin 2020 et pour des raisons personnelles, l'agent nous a fait part sans équivoque de sa décision de non-renouvellement de son contrat en application de l'article 38-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié.

Ainsi et à compter du 1^{er} août 2020, ce poste est vacant et il convient d'y pourvoir afin de garantir la continuité des services.

Eu égard aux nécessités impérieuses de pourvoir à ce poste afin d'assurer la continuité des services, une procédure de recrutement a été initiée. Elle vient d'aboutir par le recrutement d'un enseignant artistique discipline guitare basse et contrebasse en qualité de contractuel sur le grade d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2^{ème} classe.

Par contre et après recomptage des élèves inscrits pour l'année scolaire 2020-2021, nous arrivons à un nombre moins conséquent d'élèves.

Par conséquent, il y a lieu de modifier la durée hebdomadaire de service de l'enseignant artistique de cette discipline.

Il est donc proposé de créer un emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 03 heures 30, d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2^{ème} classe discipline guitare basse et contrebasse, affecté à l'EMMDD à compter du 1^{er} octobre 2020.

Parallèlement, il y a lieu de supprimer le poste d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2^{ème} classe permanent à temps non complet discipline guitare basse et contrebasse, d'une durée hebdomadaire de service de 05 heures 30, à compter du 1^{er} octobre 2020.

Cette demande est appuyée par le Directeur de l'EMMDD, qui a recueilli l'avis favorable de l'agent.

4. DANS LE CADRE DE LA SUPPRESSION D'EMPLOIS

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

- a) Grades ouverts dans le cadre des procédures de recrutement et non pourvus.
- b) Départ d'agents suite à leur radiation des cadres pour cause de mutation.
- c) Divers avancements de grade ou promotion interne qui ne justifient plus le maintien de l'emploi précédemment occupé suite à la nomination prononcée sur le nouveau grade ;

Filière administrative - catégorie hiérarchique C :

- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint administratif territorial, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

Filière administrative - catégorie hiérarchique B :

- 3 emplois permanents à temps complet de rédacteur territorial, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

Filière administrative - catégorie hiérarchique A :

- 1 emploi permanent à temps complet d'attaché territorial, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

Filière animation - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint d'animation territorial principal de 2^{ème} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

Filière technique - catégorie hiérarchique C :

- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 3 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

Filière médico-sociale - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'auxiliaire de puériculture territorial principal de 1^{ère} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020

Filière sécurité - catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps complet de chef de service de police municipale, à compter du 1^{er} octobre 2020
- 1 emploi permanent à temps complet de chef de service de police municipale principal de 2^{ème} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020

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

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

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

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

En application de l'article 97 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et notamment suite aux suppressions d'emplois, le procès-verbal de la séance du CT commun sera communiqué, en même temps qu'aux membres de ce comité, au Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin.

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

Le tableau des effectifs de la Ville d'Obernai, modifié en conséquence, est joint au présent rapport de présentation. Le Comité Technique commun a été saisi, pour avis, sur l'ensemble de ces questions dans sa séance du 14 septembre 2020 et a émis un avis favorable à l'unanimité.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

- VU** la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- VU** la loi n° 2007-209 du 19 février 2007, relative à la Fonction Publique Territoriale ;
- VU** la loi n° 2009-972 du 03 août 2009 modifiée, relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique ;
- VU** la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- VU** la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 modifiée, relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- VU** le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux ;
- VU** le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour application de l'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;
- VU** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
- VU** le décret n°92-865 du 28 août 1992 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux ;
- VU** le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- VU** le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;
- VU** le décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation ;
- 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° 2010-330 du 22 mars 2010 modifié, fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n° 2010-1357 du 09 novembre 2010 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux ;
- VU** le décret n° 2011-444 du 21 avril 2011 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;
- VU** le décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique ;

- VU** le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;
- VU** le décret n°2016-594 du 12 mai 2016, portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié, relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n°2016-601 du 12 mai 2016 modifiant le décret n°2010-330 du 22 mars 2010 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 modifié, fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B ;
- VU** le décret n°2017-1737 du 21 décembre 2017 modifiant l'échelonnement indiciaire de divers corps, cadres d'emplois et emplois de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;
- VU** sa délibération du 06 janvier 2020 et celle subséquente statuant sur le tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai ;

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

- d'une part, de la réactualisation du tableau des effectifs tenant compte de diverses évolutions de carrière intervenues depuis la dernière modification du tableau des effectifs ;
- d'autre part, de la création d'un nouveau emploi rendue nécessaire suite à la procédure de recrutement d'un adjoint à la Chargée de la DiFEP, Gestionnaire du patrimoine et des assurances (H/F) et afin de faire correspondre l'emploi au grade détenu par le candidat retenu ;
- d'autre part, de créations d'emplois rendues nécessaires suite au départ d'agents pour cause de mutation externe ou de démission et afin de pouvoir ouvrir de manière large ces postes à tous les profils dans le respect des descriptifs de poste au sein de la direction des services à la population et de la direction de l'aménagement et des équipements, du multi-accueil et de l'école municipale de musique, de danse et de dessin ;
- d'autre part, afin de faire correspondre la durée hebdomadaire de service au nombre d'élèves inscrits dans différentes disciplines, de la modification de la durée hebdomadaire de service de certains enseignants artistiques (discipline violon, piano jazz, guitare basse - contrebasse) ;
- d'autre part, de la suppression de grades ouverts dans le cadre des procédures de recrutement et non pourvus ;
- d'autre part, de la suppression de grades en raison de la radiation des cadres pour cause de mutation ou de retraite de certains agents ;
- enfin, de la suppression de grades en raison de divers avancements de grade ou promotion interne, qui ne justifient plus le maintien de l'emploi précédemment occupé suite à la nomination prononcée sur le nouveau grade ;

- SUR** avis du Comité Technique commun en sa séance du 14 septembre 2020 ;
- SUR** avis de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale en sa séance du 14 septembre 2020 ;
- SUR** les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

la création des emplois suivants :

Filière administrative – catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe à compter du 1^{er} octobre 2020
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe à compter du 1^{er} novembre 2020 ;

Filière technique – catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps complet de technicien territorial à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps complet de technicien territorial principal de 1^{ère} classe à compter du 1^{er} octobre 2020.

Filière culturelle – catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps non complet (04 heures 30 hebdomadaires de service) d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2^{ème} classe discipline piano jazz à compter du 1^{er} octobre 2020.
- 1 emploi permanent à temps non complet (03 heures 30 hebdomadaires de service) d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2^{ème} classe discipline guitare basse et contrebasse à compter du 1^{er} octobre 2020.

2° DECIDE

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

Filière culturelle – catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps non complet (17 heures hebdomadaires de service) d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 1^{ère} classe discipline violon est augmenté et passe à 18 heures 30 hebdomadaires de service à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

3° DECIDE

la suppression des emplois suivants :

Filière administrative - catégorie hiérarchique C :

- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint administratif territorial, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

Filière administrative - catégorie hiérarchique B :

- 3 emplois permanents à temps complet de rédacteur territorial, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps complet de rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

Filière administrative - catégorie hiérarchique A :

- 1 emploi permanent à temps complet d'attaché territorial, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

Filière animation - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint d'animation territorial principal de 2^{ème} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

Filière technique - catégorie hiérarchique C :

- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;
- 3 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020 ;

Filière culturelle – catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps non complet (03 heures 30 hebdomadaires de service) d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2^{ème} classe discipline piano jazz à compter du 1^{er} octobre 2020.
- 1 emploi permanent à temps non complet (05 heures 30 hebdomadaires de service) d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2^{ème} classe discipline guitare basse et contrebasse à compter du 1^{er} octobre 2020.

Filière médico-sociale - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'auxiliaire de puériculture territorial principal de 1^{ère} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020

Filière sécurité - catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps complet de chef de service de police municipale, à compter du 1^{er} octobre 2020
- 1 emploi permanent à temps complet de chef de service de police municipale principal de 2^{ème} classe, à compter du 1^{er} octobre 2020

4° APPROUVE

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

5° RAPPELLE

qu'il appartient à Monsieur le Maire en sa qualité d'autorité territoriale de nomination de procéder aux recrutements sur les emplois permanents et non permanents de la Collectivité et dans la limite des crédits inscrits au budget primitif de l'exercice 2020.

N° 116/07/2020 RENOUVELLEMENT DE LA MISE A DISPOSITION D'UN FONCTIONNAIRE TERRITORIAL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE SAINTE ODILE AUPRES DE LA VILLE D'OBERNAI

EXPOSE

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

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

Ainsi et depuis 2014, notre collectivité avait souhaité obtenir la mise à disposition d'un agent titulaire affecté au sein de la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile (CCPSO) à raison de deux jours par semaine afin d'exercer les fonctions de Chargé d'opération « transport / infrastructure » au sein de la Direction de l'Aménagement et des Équipements (DAE) de la Ville d'Obernai. Cette mise à disposition avait été conclue initialement à compter du 1^{er} octobre 2014, renouvelée en 2017 pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 30 septembre 2020 inclus.

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

Cette mise à disposition avait été initiée suite au départ pour cause de mutation d'un agent affecté au sein de la DAE et qui assurait les fonctions de Chargé d'opération « transport / infrastructure ».

Eu égard aux compétences de l'agent titulaire et dans un esprit de mutualisation des services entre la Ville d'Obernai et la CCPSO, il avait été proposé cette mise à disposition, qui répondait aux attentes de l'ensemble des parties.

Par courrier du 16 juillet 2020, notre collectivité sollicite à nouveau la mise à disposition de cet agent titulaire à raison de deux jours par semaine afin d'exercer les fonctions de Chargé d'opération « mobilités » au sein de la DAE.

Cet agent titulaire occupe le grade d'ingénieur territorial principal titulaire permanent à temps complet au sein de la CCPSO. Par courrier du 16 août 2020, l'agent a donné son accord sans équivoque pour le renouvellement de cette mise à disposition à compter du 1^{er} octobre 2020 pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 30 septembre 2023 inclus.

L'organisation générale de son activité au sein de la CCPSO, permettant de répondre favorablement à cette requête, le Président de la CCPSO a confirmé son accord sur cette mise à disposition.

Les missions de l'agent titulaire seront organisées par la Ville d'Obernai dans les conditions suivantes :

- déroulement de l'activité : l'agent titulaire exercera les fonctions de Chargé d'opération « mobilités » au sein de la DAE, conformément au descriptif de poste.

L'agent titulaire sera placé sous la responsabilité de M. Yann JOVELET, DGAS et Chargé de la DAE.

- *durée hebdomadaire de travail : l'agent titulaire exercera ses missions au sein de la Ville d'Obernai sur deux journées par semaine. L'agent titulaire sera soumis au protocole ARTT en vigueur au sein de la Ville d'Obernai. En-dehors de ces périodes, l'agent titulaire restera affecté à son poste au sein de sa collectivité d'origine.*
- *durée de la mise à disposition : la mise à disposition est fixée pour une durée de trois ans, soit du 1^{er} octobre 2020 jusqu'au 30 septembre 2023 inclus.*

La situation administrative de l'agent titulaire reste entièrement régie par la CCPSO, qui continuera à lui verser la rémunération globale correspondant à son emploi d'origine.

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

En revanche, la Ville d'Obernai remboursera à la CCPSO, le montant de la rémunération (y compris les indemnités et primes liées à l'emploi) et des charges sociales au prorata temporis de la durée de mise à disposition de l'agent titulaire.

Un rapport sur la manière de servir de l'agent titulaire sera établi par la Ville d'Obernai une fois par an conformément à l'article 8 du décret du 18 juin 2008 et transmis à la CCPSO, qui établira l'évaluation professionnelle. En application du décret n° 2017-63 du 23 janvier 2017 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle de certains fonctionnaires territoriaux, cette évaluation professionnelle sera appréciée dans les conditions prévues par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 modifié. Une copie du compte-rendu de l'entretien professionnel sera transmise à la CCPSO.

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

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

Les crédits budgétaires seront provisionnés au budget primitif de l'exercice 2020, tant en dépenses qu'en recettes.

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

Ce point sera présenté pour avis aux membres de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale en sa séance du 14 septembre 2020.

Il est également inscrit à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal, fixée au 28 septembre 2020.

Suite aux nouvelles dispositions statutaires issues de la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique, cette décision ne nécessite plus l'avis préalable de la Commission Administrative Paritaire du Bas-Rhin.

Ce point a également été présenté pour avis auprès du Comité Technique commun placé auprès de la Ville d'Obernai lors de la séance du 14 septembre 2020.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** la loi n° 82-213 du 02 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° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- VU** le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

CONSIDERANT la demande introduite par la Ville d'Obernai en date du 16 juillet 2020 tendant au renouvellement de la mise à disposition d'un agent de la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile à raison de deux jours par semaine afin d'exercer les fonctions de Chargé d'opération « mobilités » au sein de la Direction de l'Aménagement et des Équipements de la Ville d'Obernai ;

CONSIDERANT l'accord exprimé par l'agent le 16 août 2020 pour le renouvellement de cette mise à disposition auprès de la Ville d'Obernai à compter du 1^{er} octobre 2020 pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 30 septembre 2023 inclus ;

CONSIDERANT que l'organisation générale de son activité à temps complet auprès de la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile permet de répondre favorablement à cette sollicitation ;

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

et

SUR avis du Comité Technique commun placé auprès de la Ville d'Obernai en sa séance du 14 septembre 2020 ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale en sa séance du 14 septembre 2020 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

1° PREND ACTE

du renouvellement de la mise à disposition à raison de deux jours par semaine de M. Etienne JUND, ingénieur territorial principal titulaire permanent à temps complet au sein de la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile, afin d'exercer pour le compte de la Ville d'Obernai les fonctions de Chargé d'opération « mobilités » au sein de la Direction de l'Aménagement et des Équipements et qui donnera lieu à remboursement par la Collectivité d'accueil ;

2° AUTORISE

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

N° 117/07/2020 APPROBATION DES MODALITES DE MISE EN OEUVRE DU DISPOSITIF DE RUPTURE CONVENTIONNELLE

EXPOSE

La loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique (loi de TFP) introduit dans les trois versants de la fonction publique un dispositif de rupture conventionnelle inspiré de celui existant en droit du travail.

Outre l'article 72 de la loi de TFP susmentionnée, la mise en œuvre de la rupture conventionnelle est encadrée principalement par les dispositions suivantes :

- Décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;*
- Décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles ;*
- Arrêté du 06 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle prévus par le décret n° 2019-1593 susvisé.*

Ce dispositif de rupture conventionnelle entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2020.

Il concerne :

- A titre expérimental, les fonctionnaires, pour une durée de 6 ans (jusqu'au 31 décembre 2025) ;*
- Les agents contractuels de droit public en CDI.*

I. Définition de la rupture conventionnelle

Il s'agit d'un nouveau cas de cessation définitive de fonction, entraînant, sur le fondement de l'article 24 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire ou d'agent public, puisque le dispositif est ouvert aux agents contractuels de droit public bénéficiaire d'un contrat à durée indéterminée (CDI).

La rupture conventionnelle est une rupture négociée entre l'employeur et l'agent. Cela signifie qu'il ne peut y avoir rupture conventionnelle sans accord des deux parties. Cela signifie aussi qu'une partie ne peut pas imposer à l'autre une rupture de la relation de travail.

Elle se formalise par un écrit, plus exactement une convention, signée par les deux parties. Cette convention devra prévoir les « modalités » de la rupture, notamment le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle, qui ne peut pas être inférieur à un montant fixé par décret.

L'arrêté du 06 février 2020 susvisé est venu fixer les modèles de convention de rupture conventionnelle prévus par le décret n° 2019-1593 susvisé.

II. Les agents éligibles au dispositif

Sont bénéficiaires de ce nouveau dispositif :

- *les fonctionnaires titulaires ;*
- *les agents contractuels de droit public bénéficiant d'un CDI.*

La rupture conventionnelle ne s'applique pas :

- *aux fonctionnaires stagiaires ;*
- *aux fonctionnaires et contractuels ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite et justifiant d'une durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, égale à la durée de services et bonifications exigée pour obtenir la liquidation d'une pension de retraite au pourcentage maximal ;*
- *aux fonctionnaires détachés en qualité d'agent contractuel ;*
- *aux agents contractuels en période d'essai ;*
- *aux agents contractuels de droit public bénéficiant d'un contrat à durée déterminée (CDD) ;*
- *aux agents contractuels de droit privé ;*
- *en cas de licenciement ou de démission.*

III. La procédure de rupture conventionnelle

Etape 1 : La décision de recourir à la rupture conventionnelle

La procédure de la rupture conventionnelle peut être engagée à l'initiative de l'agent public ou de l'autorité territoriale dont il relève.

Le demandeur informe l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre signature.

Lorsque la demande émane de l'agent public, celui-ci choisit de l'adresser, soit à la Direction des ressources humaines, soit à l'autorité territoriale.

Etape 2 : Un entretien préalable à la rupture conventionnelle

Un entretien relatif à la demande de rupture conventionnelle doit avoir lieu dans un délai compris entre 10 jours francs au moins et 1 mois au plus après la réception de la lettre de demande de rupture conventionnelle.

Conduite de ou des entretiens :

- ⇒ *Pour les fonctionnaires, le décret prévoit que l'entretien « est conduit par l'autorité hiérarchique, ou, l'autorité territoriale, ou l'autorité investie du pouvoir de nomination dont relève le fonctionnaire ou son représentant »*
- ⇒ *Pour les agents contractuels, le décret prévoit que l'entretien « est conduit par l'autorité territoriale dont relève l'agent. »*

L'agent public, peut se faire assister par un conseiller désigné par une organisation syndicale représentative de son choix au cours du ou des entretiens. Il doit en informer au préalable l'autorité avec laquelle la procédure est engagée.

Le ou les entretien(s) port(ent) principalement sur :

- 1) *Les motifs de la demande et le principe de la rupture conventionnelle ;*
- 2) *La fixation de la date de la cessation définitive des fonctions ;*
- 3) *Le montant envisagé de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ;*

- 4) Les conséquences de la cessation définitive des fonctions, notamment le bénéfice de l'assurance chômage, l'obligation de remboursement auquel l'agent peut être soumis (remboursement de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle si l'agent est recruté dans les 6 ans suivant la rupture dans la même collectivité ou dans un établissement en relevant ou auquel appartient la collectivité), le respect des obligations déontologiques prévues à l'article 25 octies de la loi n°83-634 susvisée (obligation de déclaration en cas d'exercice d'une activité privée) et à l'article 26 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée (secret professionnel et discrétion professionnelle).

Nota : dorénavant et lors du recrutement d'un nouvel agent, ce dernier devra obligatoirement attester qu'il n'a pas perçu d'indemnité de rupture conventionnelle dans les 6 ans précédant la date de recrutement.

Etape 3 : La conclusion de la convention de rupture conventionnelle

Les termes et les conditions de la rupture conventionnelle sont énoncées dans une convention signée par les deux parties, selon le modèle fixé par l'arrêté du 06 février 2020 susvisé.

La convention fixe notamment le montant spécifique de l'indemnité de rupture conventionnelle et la date de cessation des fonctions du fonctionnaire et de cessation du contrat de l'agent en CDI. Cette date de cessation intervient au plus tôt un jour après la fin du délai de rétractation (voir synthèse ci-dessous).

La signature de la convention a lieu au moins 15 jours francs après le dernier entretien, à une date arrêtée par l'autorité dont relève l'agent.

Chaque partie reçoit un exemplaire de la convention.

Une copie de la convention est versée au dossier du fonctionnaire ou au dossier individuel de l'agent contractuel.

Etape 4 : La cessation des fonctions :

Au préalable, chacune des deux parties dispose d'un droit de rétractation :

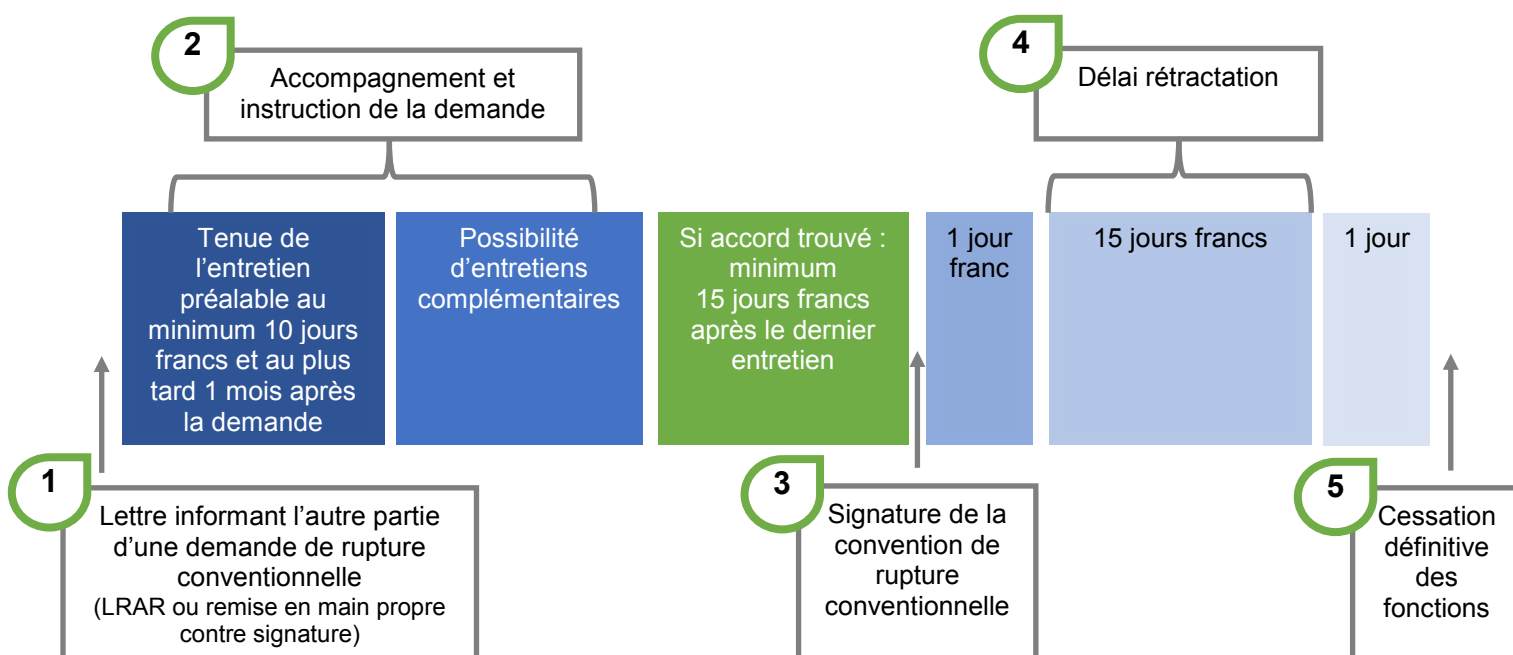
- ⇒ *Ce droit s'exerce dans un délai de 15 jours francs, qui commence à courir un jour franc après la date de signature de la convention de rupture conventionnelle ;*
- ⇒ *Ce droit s'exerce sous la forme d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre signature.*

La cessation des fonctions intervient au plus tôt un jour après la fin du délai de rétractation.

L'absence de rétractation entraîne le plein effet de la convention, dont :

- ⇒ *La radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire ;*
- ⇒ *La fin du contrat à durée indéterminée pour l'agent contractuel ;*
- ⇒ *Le versement de l'indemnité de rupture conventionnelle ;*
- ⇒ *L'impossibilité d'être recruté en tant qu'agent public dans les 6 années suivant la rupture à moins de rembourser cette indemnité ;*
- ⇒ *La possibilité de bénéficier d'indemnités chômage si l'agent remplit les conditions d'ouverture de droit (allocation de retour à l'emploi).*

Synthèse de la procédure de rupture conventionnelle :



IV. L'indemnité spécifique de rupture conventionnelle

Le décret n°2019-1596 susvisé fixe un montant plancher et un montant plafond comme suit :

- a) **Montant plancher** : Le montant de l'indemnité de rupture conventionnelle ne peut pas être inférieur aux montants suivants :
- 1/4 de mois de rémunération brute par année d'ancienneté pour les années jusqu'à 10 ans.
 - 2/5 de mois de rémunération brute par année d'ancienneté pour les années à partir de 10 ans et jusqu'à 15 ans.
 - 1/2 mois de rémunération brute par année d'ancienneté à partir de 15 ans et jusqu'à 20 ans.
 - 3/5 de mois de rémunération brute par année d'ancienneté à partir de 20 ans et jusqu'à 24 ans
- b) **Montant plafond** : Le montant de l'indemnité de rupture conventionnelle ne peut pas excéder une somme équivalente à 1/12^{ème} de la rémunération brute annuelle perçue par l'agent par année d'ancienneté, dans la limite de 24 ans d'ancienneté.

La rémunération brute de référence est la rémunération brute annuelle perçue par l'agent au cours de l'année civile précédant celle de la date d'effet de la rupture conventionnelle.

En outre, sont exclues de cette rémunération de référence :

1. Les primes et indemnités qui ont le caractère de remboursement de frais ;
2. Les majorations et indexations relatives à une affectation outre-mer ;
3. L'indemnité de résidence à l'étranger ;
4. Les primes et les indemnités liées au changement de résidence, à la primo-affectation, à la mobilité géographique et aux restructurations ;

5. *Les indemnités d'enseignement ou de jury ainsi que les autres indemnités non directement liées à l'emploi.*

Par conséquent, la rémunération retenue est la rémunération brute annuelle perçue l'année civile précédant la rupture conventionnelle, soit, au sens strict, le traitement, la bonification indiciaire (pour les fonctionnaires), l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les primes, hors les remboursements de frais, les majorations liées à une affectation outre-mer, l'indemnité de résidence perçue à l'étranger, les primes liées au changement de résidence, à une primo affectation, à la mobilité ou à des restructurations.

Pour les agents bénéficiant d'un logement pour nécessité absolue de service, le montant des primes et indemnités pris en compte pour la détermination de la rémunération brute annuelle est celui qu'ils auraient perçu, s'ils n'avaient pas bénéficié d'un logement pour nécessité absolue de service.

L'appréciation de l'ancienneté tient compte des durées de services effectifs accomplis dans la fonction publique de l'Etat, la fonction publique territoriale et dans la fonction publique hospitalière. Par conséquent, il est tenu compte de l'ensemble des services accomplis au sein de toutes les fonctions publiques et non pas uniquement ceux effectués au sein de la collectivité employeur

En outre, l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle :

- *Est d'une part, exclue, dans la limite, de deux fois le montant annuel du plafond de sécurité sociale, de l'assiette des contributions sociales. Toutefois, les indemnités d'un montant supérieur à dix fois le plafond annuel de la Sécurité sociale, sont intégralement assujetties.*
- *Est, d'autre part, non imposable, selon l'article 5 de la loi de finances du 28 décembre 2019.*

V. Modalités de mise en œuvre au sein de notre collectivité

La collectivité a décidé de faire de ce nouvel outil un levier à usage exceptionnel, notamment pour l'accompagnement ciblé de la trajectoire professionnelle des agents.

Afin d'en assurer la meilleure maîtrise possible, des principes directeurs sont établis :

- 1) *Une enveloppe annuelle limitative est dédiée chaque année au financement du dispositif.*
- 2) *La demande faite à l'initiative de l'agent n'oblige en rien la collectivité à y donner une suite favorable.*
- 3) *La collectivité, au travers de sa Direction des ressources humaines, s'engage à proposer à l'agent un accompagnement personnalisé, il s'agira pour la collectivité, en complément des éléments précités :*
 - a. *de guider l'agent dans sa démarche et sa trajectoire professionnelle ;*
 - b. *de lui préciser les solutions possibles de réalisation de son projet, que ce soit par le biais d'une demande de rupture conventionnelle ou d'autres modalités plus adaptées dans le respect des dispositions statutaires ;*
 - c. *de l'informer des modalités de fonctionnement de la rupture conventionnelle (conséquences pour la carrière, convention, montant de l'indemnité, règles déontologiques, ...).*
- 4) *Un comité de pilotage est institué afin de conduire les opérations liées à la rupture conventionnelle et de proposer un avis à l'attention de l'autorité territoriale sur les demandes émises.*

- 5) *Les membres de ce comité de pilotage sont :*
- a. *l'Adjoint au Maire, délégué aux finances, au budget, au numérique et à l'organisation générale ;*
 - b. *la Directrice générale des services et Chargée de la Direction des finances et de l'exploitation du patrimoine ;*
 - c. *le Directeur général adjoint des services et Directeur des ressources humaines.*
- 6) *Ce comité de pilotage conduira son analyse en s'appuyant sur l'article 4 du décret n°2019-1593 susvisé et à travers la prise en compte de trois paramètres complémentaires :*
- a. *la situation de l'agent et son projet professionnel ;*
 - b. *le parcours de l'agent au sein de la collectivité, et sur l'ensemble de sa carrière ;*
 - c. *les incidences de cette demande au regard des intérêts, des enjeux et des missions portés par la collectivité, dont la prise en compte des règles déontologiques applicables et des crédits budgétaires ouverts.*
- 7) *La décision finale à apporter à chaque demande de rupture conventionnelle appartient à l'autorité territoriale, sur la base des éléments qui lui sont notamment apportés par le comité de pilotage.*
- 8) *Profitant de la dimension expérimentale du dispositif, la collectivité prévoit de faire une synthèse de son application par année civile et d'y apporter à la suite les ajustements qui pourraient sembler pertinents. Cette synthèse sera déclinée en deux volets :*
- a. *une synthèse globale sera présentée devant le Comité Technique commun, dans le cadre du bilan annuel des démarches de mobilité prévues par les lignes directrices de gestion.*
 - b. *une synthèse financière sera présentée en Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale.*

Il convient d'inscrire au budget les crédits nécessaires au financement du dispositif de rupture conventionnelle.

Ce point sera présenté pour avis aux membres de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale en sa séance du 14 septembre 2020.

Il est également inscrit à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal, fixée au 28 septembre 2020.

Ce point a également été présenté pour avis auprès du Comité Technique commun placé auprès de la Ville d'Obernai lors de la séance du 14 septembre 2020.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n° 82-213 du 02 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° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- VU** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour application de l'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;
- VU** le décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;
- VU** le décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;
- VU** l'arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;

CONSIDERANT la volonté de la collectivité de mettre en œuvre le dispositif de rupture conventionnelle prévue par l'article 72 de la loi n° 2019-828 susvisée et qui repose sur un consentement mutuel entre la collectivité et l'agent ;

CONSIDERANT qu'il convient d'arrêter les principes directeurs de ce nouveau dispositif afin d'en assurer la meilleure maîtrise possible ;

et

SUR avis du Comité Technique commun placé auprès de la Ville d'Obernai en sa séance du 14 septembre 2020 ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale en sa séance du 14 septembre 2020 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

1° DECIDE

de mettre en œuvre le principe de la rupture conventionnelle sur les fondements des décrets n° 2019-1593 et n° 2019-1596 susvisés et dans les conditions indiquées dans le rapport de présentation ci-dessus.

2° AUTORISE

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

3° DECIDE

qu'une enveloppe annuelle limitative sera dédiée chaque année au financement du dispositif et inscrite au budget.

N° 118/07/2020 RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE POUR L'EXERCICE 2019 DE LA SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE LOCALE OBERNAI HABITAT

EXPOSE

Conformément aux textes régissant les rapports entre les Sociétés d'Economie Mixte Locales et les collectivités publiques actionnaires, l'article L.1524-5 alinéa 14 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :

« Les organes délibérants des collectivités territoriales et leurs groupements actionnaires se prononcent sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an par leurs représentants au Conseil d'Administration ou au Conseil de Surveillance, et qui porte notamment sur les modifications de statuts qui ont pu être apportées à la société d'économie mixte ».

Cette disposition vise à garantir l'information des collectivités actionnaires dans un souci de transparence, renforcé par ailleurs par la loi du 2 janvier 2002 tendant à moderniser le statut des SEML.

En effet, il appartient aux collectivités publiques actionnaires majoritaires de veiller, par l'intermédiaire de leurs représentants au sein du Conseil d'Administration ou de Surveillance, à la conformité des activités de la SEML aux missions constitutives qui lui ont été assignées afin de conserver la maîtrise de leur outil.

Un tel impératif répond à l'objet même des sociétés d'économie mixte locales créées en vue de l'exercice d'une activité d'intérêt général conformément à l'article L.1521-1 du CGCT.

Par ailleurs, compte tenu de leur participation majoritaire au capital des SEML, les collectivités territoriales sont également responsables de la bonne gestion de ces sociétés.

Dans cette perspective et comme tout actionnaire d'une société commerciale, elles doivent être informées des résultats de la gestion administrative, financière et comptable de la SEML.

Devant ces différentes considérations, le rapport annuel visé à l'article L.1524-5 du CGCT constitue donc un support formel pertinent pour permettre aux collectivités territoriales d'effectuer leur contrôle légal sur les SEML dont elles détiennent une participation.

D'autre part et en ce qui concerne le contenu des rapports annuels, la loi se borne à citer expressément les modifications statutaires affectant les SEML.

En leur qualité de responsables de la gestion des SEML, il est en outre légitime que les collectivités actionnaires disposent au-delà des informations sur la vie de la société, d'un aperçu sur sa situation financière retracée chaque année dans les comptes sociaux comportant le bilan, les comptes de résultat et les annexes, ces documents devant dès lors être intégrés également dans le rapport annuel.

Le rapport peut également être alimenté de tous autres indicateurs utiles à une bonne perception des activités déployées par la SEML, au travers d'un mémoire synthétique présentant l'ensemble des actions conduites dans son domaine d'intervention pendant l'exercice considéré.

Les textes ne contenant aucune mention quant aux délais de présentation du document en laissant ainsi aux acteurs locaux une relative liberté d'organisation, il a été suggéré de s'inspirer du dispositif similaire applicable aux Etablissements Publics de Coopération Intercommunale au sens de l'article L.5211-39 du CGCT qui impose à leurs présidents d'adresser chaque année, avant le 30 septembre, un rapport retraçant l'activité de l'établissement pour l'exercice écoulé.

Le rapport annuel d'activité pour l'exercice 2019 transmis par Monsieur le Président de la SEML OBERNAI HABITAT, joint à l'ordre du jour, est donc soumis à l'examen de l'assemblée qui en prendra acte, sans vote et observations éventuelles.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** la loi N° 83-597 du 7 juillet 1983 modifiée relative aux Sociétés d'Economie Mixte Locales ;
- VU** la loi N° 2002-1 du 2 janvier 2002 modifiée tendant à moderniser le statut des Sociétés d'Economie Mixte locales ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1524-5 et L.2541-12 ;

CONSIDERANT qu'aux termes de l'article L.1524-5 alinéa 14 du Code Général des Collectivités Territoriales, les organes délibérants des collectivités territoriales et leurs groupements actionnaires d'une société d'économie mixte se prononcent sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an, et qui porte notamment sur ses modifications de statuts ;

CONSIDERANT que la portée et les conditions d'application de ce texte ont fait l'objet de précisions de la doctrine administrative portant tant sur le contenu que sur les modalités de présentation de ce rapport qui vise à garantir l'information et les missions de contrôle des collectivités actionnaires dans un souci de transparence ;

CONSIDERANT que Monsieur le Président de la SEML OBERNAI HABITAT a communiqué son rapport d'activité pour l'exercice 2019 qui est dès lors soumis à l'examen de l'assemblée délibérante ;

SUR LE RAPPORT DE PRESENTATION préalable ;

PREND ACTE

du rapport annuel d'activité pour l'exercice 2019 de la Société d'Economie Mixte locale OBERNAI HABITAT tel qu'il a été présenté.

**N° 119/07/2020 RAPPORTS ANNUELS POUR L'EXERCICE 2019 DES
ETABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPERATION
INTERCOMMUNALE : - COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE
SAINTE ODILE**

EXPOSE

L'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales impose aux Présidents des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) d'adresser chaque année, avant le 30 septembre, un rapport retraçant l'activité de l'établissement pour l'exercice écoulé accompagné du compte administratif approuvé par l'organe délibérant, et qui doit être présenté devant chaque Conseil Municipal des communes membres.

Les textes étant muets sur le contenu de ce rapport, il appartient à chaque exécutif des EPCI d'en arrêter librement le contenu et les modalités.

Aussi et conformément aux dispositions légales, l'assemblée délibérante prendra connaissance des documents transmis par Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile et portant sur le rapport de l'exercice 2019 retraçant l'activité de l'EPCI complété, dans les mêmes formes, par les rapports annuels sur le prix et la qualité des services publics de l'eau, de l'assainissement et de l'élimination des déchets.

Selon les textes, ces rapports joints à l'ordre du jour doivent faire l'objet d'une communication en séance publique de l'organe délibérant au cours de laquelle les représentants de la Ville d'OBERNAI siégeant auprès du Conseil de Communauté seront entendus conformément au premier alinéa de l'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette audition des représentants peut notamment s'inscrire dans le cadre des comptes-rendus biannuels qui leur sont imposés en application du second alinéa de l'article précité.

Le Conseil Municipal prendra donc acte de cette communication dans sa séance plénière du 28 septembre 2020 par consignation au procès-verbal, sans vote et avec observations éventuelles.

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

- VU** la loi N° 99-586 du 12 juillet 1999 modifiée relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;
- VU** la loi N° 2010-788 du 12 juillet 2010 modifiée portant engagement national pour l'environnement ;
- VU** la loi N° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte ;
- VU** la loi N° 2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité de la nature et des paysages ;
- VU** le décret N° 2000-404 du 11 mai 2000 modifié relatif au rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2224-5 et L.5211-39 ;

SUR LE RAPPORT DE PRESENTATION préalable ;

PREND ACTE

- d'une part du Rapport Annuel pour l'exercice 2019 présenté par Monsieur le Président de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE SAINTE ODILE portant sur l'activité de l'EPCI ;

- d'autre part des rapports annuels pour l'exercice 2019 relatifs au prix et à la qualité des services publics de l'élimination des déchets, de l'eau potable et de l'assainissement tels qu'ils ont été adoptés par son organe délibérant.

N° 120/07/2020 RESTAURANT/CLUB HOUSE O'SET SITUE RUE DU CHATEAU A OBERNAI : RENOUVELLEMENT D'UN CONTRAT DE LOCATION-GERANCE POUR L'EXPLOITATION DU FONDS

EXPOSE

La Ville d'Obernai est propriétaire du fonds de commerce de restauration et de l'ensemble des éléments corporels et incorporels qui s'y rattachent, exploité au sein de l'ensemble tennistique municipal situé 9 rue du Château et connu actuellement sous la dénomination « O'Set » définie par délibération du Conseil Municipal n°012/01/2016 du 8 février 2016.

Ce fonds de commerce est exploité depuis le 1^{er} septembre 2017 par la SARL « LUGISOJELO », représentée par Madame Sophie LUDWIG. Le contrat de location-gérance conclu à cet effet en application de la délibération du Conseil Municipal n°076/04/2017 du 31 juillet 2017 prévoit une durée contractuelle initiale de trois ans renouvelable expressément.

Mme Sophie LUDWIG dispose d'une expérience significative dans le domaine de la restauration et développe depuis trois ans un projet d'exploitation correspondant aux attentes exprimées par la Ville dans le cadre de son appel à candidature primitif (type de restauration, variété des produits et des prestations, moyens humains, compétence et expérience) avec notamment une cuisine « fait maison » de saison et un rapport qualité-prix adéquat. Elle entretient également d'excellentes relations avec le Tennis-Club d'Obernai attenant.

Le contrat étant arrivé à échéance, il est proposé de renouveler, avec effet au 1^{er} septembre 2020, la mise à disposition du restaurant « O'Set » par la conclusion d'un nouveau contrat de location-gérance sur le fondement des articles L.144-1 et suivants du Code du Commerce et selon les conditions suivantes :

Caractéristiques principales du contrat :

Objet: Le contrat portera sur l'ensemble des éléments immobiliers et mobiliers, corporels et incorporels comprenant :

- *le droit d'occupation des locaux dans lequel le fonds sera exploité, composé des espaces clos ainsi que des deux terrasses extérieures attenantes (côté tennis et côté piscine), constitutifs d'une dépendance du domaine privé communal, régie librement par la Collectivité en application combinée des articles L.2221-1 du CG3P et de l'article 537 al. 2 du Code Civil (CE 28 décembre 2009, SàRL Brasseries du Théâtre),*
- *le matériel et le mobilier commercial servant à l'exploitation du fonds,*
- *le fonds de commerce de restauration-débit de boissons actuellement existant et relevant de la propriété de la Ville d'Obernai comprenant notamment l'enseigne, le nom commercial « O'Set » et surtout la clientèle (membres du club de tennis, usagers de la piscine plein-air et clientèle non-sportive)*

Durée : 3 ans renouvelable sur décision expresse de la Ville d'Obernai

Date d'entrée en vigueur du nouveau contrat : 1^{er} septembre 2020

Conditions principales d'exploitation :

- *Restauration « classique » de consommation sur place au sein du restaurant*

- *Activité de type snacking et restauration plus rapide en période estivale côté piscine plein-air*
- *Le gérant devra coopérer en bonne intelligence avec le club de tennis dans le cadre d'une dynamique commune pour un usage « club-house » de lieu de rencontre et de convivialité en marge des matchs, entraînements, événements et animations liées à l'activité sportive*

Le locataire pourra adapter librement ses horaires d'ouverture et de fermeture, en fonction des besoins et dans le respect des lois et règlements en vigueur. L'ouverture sera néanmoins impérative durant l'intégralité des heures de fonctionnement de la piscine plein-air. De plus, une ouverture minimale du mercredi au dimanche devra être respectée, en adéquation également avec les besoins spécifiques du TCO.

Les prix seront librement fixés par le locataire, sans toutefois présenter un caractère prohibitif et seront adaptés à la clientèle du site.

Les relations spécifiques et séparées entre le locataire-gérant et le TCO dans le cadre des activités courantes du club pourront être régies par une convention particulière de droit privé dont les modalités seront négociées directement entre eux sans intervention de la Ville.

Conditions financières :

Le locataire-gérant devra acquitter une redevance, tenant compte d'une saisonnalité de l'activité, définie dans les conditions suivantes :

- *du 1^{er} avril au 30 septembre : 1 000 € HT/mois*
- *du 1^{er} octobre au 31 mars : 600 € HT/mois.*

La redevance sera ensuite révisable sur cette dernière base annuellement à date anniversaire sur la base de l'ILC (Indice des Loyers Commerciaux).

Cette redevance inclura les charges locatives courantes (eau, électricité, chauffage, eau chaude sanitaire, maintenance des installations de chauffage et ventilation du bâtiment, contrôle des installations électriques, alarme incendie...).

Le locataire supportera l'ensemble des autres charges en lien notamment avec les installations et matériels nécessaires à l'exploitation du fonds, et devra acquitter, en sus de la redevance globale, les impôts, contributions, assurances et taxes dues à raison de ladite exploitation.

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

- VU** la loi N° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2241-1 et L.2541-12-4° et R.2241-1 ;
- VU** le Code Général de Propriété des Personnes Publiques et en particulier ses articles L.2221-1 et suivants et R.2222-5 ;
- VU** le Code Civil et notamment son article 537 alinéa 2 ;
- VU** le Code de Commerce et notamment ses articles L.144-1 à L.144-13 et R.144-1 ;

VU sa délibération n°076/04/2017 du 31 juillet 2017 portant conclusion d'un contrat de location-gérance pour l'exploitation du fonds de commerce du restaurant/club house dénommé O'Set sis 9 rue du Château ;

CONSIDERANT le caractère satisfaisant de l'exploitation menée depuis trois ans par Mme Sophie LUDWIG, qui dispose d'une expérience significative dans le domaine de la restauration et développe un projet d'exploitation correspondant aux attentes exprimées par la Ville dans le cadre de son appel à candidature primitif (type de restauration, variété des produits et des prestations, moyens humains, compétence et expérience) avec notamment une cuisine « fait maison » de saison et un rapport qualité-prix adéquat ;

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa réunion du 14 septembre 2020 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

la conclusion d'un contrat de location-gérance avec la Société à Responsabilité Limitée « LUGISOJELO » représentée par Mme Sophie LUDWIG, gérante, en vue de permettre la poursuite, à compter du 1^{er} septembre 2020, de l'exploitation du fonds de commerce de restauration dénommé « O'Set » dont la Ville d'Obernai est propriétaire au sein de l'ensemble sportif municipal rue du Château à Obernai ;

2° ACCEPTE

de consentir cette location selon les conditions générales exposées dans le rapport de présentation et notamment :

- **Objet**

Le contrat portera sur l'ensemble des éléments immobiliers et mobiliers, corporels et incorporels comprenant :

- le droit d'occupation des locaux dans lequel le fonds sera exploité, composé des espaces clos ainsi que des deux terrasses extérieures attenantes (côté tennis et côté piscine), constitutifs d'une dépendance du domaine privé communal,
- le matériel et le mobilier commercial servant à l'exploitation du fonds,
- le fonds de commerce de restauration-débit de boissons actuellement existant et relevant de la propriété de la Ville d'Obernai comprenant notamment l'enseigne, le nom commercial « O'Set » et surtout la clientèle (membres du club de tennis, usagers de la piscine plein-air et clientèle non-sportive)

- **Durée :**

La location est conclue avec effet au 1^{er} septembre 2020 pour une durée de trois ans renouvelable sur décision expresse de la Ville d'Obernai

- **Conditions financières**

Le locataire-gérant devra acquitter une redevance, tenant compte d'une saisonnalité de l'activité, définie dans les conditions suivantes :

- du 1^{er} avril au 30 septembre : 1 000 € HT/mois
- du 1^{er} octobre au 31 mars : 600 € HT/mois.

La redevance sera ensuite révisable sur cette dernière base annuellement à date anniversaire sur la base de l'ILC (Indice des Loyers Commerciaux).

Cette redevance inclura les charges locatives courantes (eau, électricité, chauffage, eau chaude sanitaire, maintenance des installations de chauffage et ventilation du bâtiment, contrôle des installations électriques, alarme incendie...).

Le locataire supportera l'ensemble des autres charges en lien notamment avec les installations et matériels nécessaires à l'exploitation du fonds, et devra acquitter, en sus de la redevance globale, les impôts, contributions, assurances et taxes dues à raison de ladite exploitation.

3° AUTORISE

dès lors Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à engager toute démarche ou formalité permettant de concrétiser ce dispositif et notamment à signer le contrat de location-gérance à intervenir avec la SARL « LUGISOJELO ».

N° 121/07/2020 ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION MUSIQUE A OBERNAI POUR L'ORGANISATION DE CONCERTS A OBERNAI EN JUILLET 2020

EXPOSE

Depuis 2010, l'Association Musique à Obernai organise chaque été le Festival de Musique d'Obernai devenu au fil des ans un événement culturel estival majeur réunissant, autour de Geneviève LAURENCEAU, une pléiade d'artistes de renommée internationale interprétant, durant une semaine et plus de dix concerts, un programme mêlant des styles musicaux diversifiés.

La crise sanitaire Covid-19 a conduit à l'annulation de l'édition 2020 sous sa forme traditionnelle compte tenu des risques et contraintes engendrées. Cependant, les organisateurs ont tenu à maintenir deux concerts. En format réduit et au respect des règles de prudence en vigueur, ces spectacles se sont tenus les 15 et 16 juillet 2020, pour le plus grand bonheur de l'auditoire.

L'Association a sollicité le soutien financier de la Ville d'Obernai, partenaire important du Festival de Musique depuis sa création en 2010, pour l'organisation de ces deux concerts, dont le budget s'élève à 19 775 € (cachet des artistes, communication...) dont certains frais engagés avant la survenue de la crise sanitaire en prévision d'un festival « classique ».

Compte tenu de l'intérêt culturel de ce projet qui concourt au rayonnement artistique et culturel de la Ville d'Obernai, et en soutien à l'Association Musique à Obernai, il est proposé d'accorder une subvention exceptionnelle à hauteur de 2 000 € pour l'organisation des deux concerts estivaux les 15 et 16 juillet 2020. Ces crédits seront prélevés sur le budget 2020 de la Ville.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité,

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

- VU** pour son application le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;
- VU** l'Arrêté Ministériel du 11 octobre 2006 relatif au compte-rendu financier prévu à l'article 10 de la loi DCRA du 12 avril 2000 ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-5, L.1611-4, L.2311-7, L.2313-2 et L.2541-12-10° ;
- VU** la demande présentée par l'Association Musique à Obernai tendant à solliciter une participation financière de la Ville d'Obernai pour l'organisation, les 15 et 16 juillet 2020, de deux concerts exceptionnels en remplacement de la 11^{ème} édition du Festival de Musique d'Obernai qui a été annulé compte tenu de la crise sanitaire Covid-19 ;

CONSIDERANT que ce projet revêt un intérêt culturel incontestable, concourant au rayonnement artistique de la Ville d'Obernai ;

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa réunion du 14 septembre 2020 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'attribuer à l'Association Musique à Obernai une subvention de 2 000 € en soutien à l'organisation des deux concerts estivaux les 15 et 16 juillet 2020 en remplacement de la 11^{ème} édition du Festival de Musique d'Obernai ;

2° DIT

que les crédits nécessaires à son versement seront prélevés de l'article 6748 du budget 2020 de la Ville ;

3° SOULIGNE

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

N° 122/07/2020 CESSION DE MATERIEL REFORME DU PÔLE LOGISTIQUE ET TECHNIQUE

EXPOSE

La Ville a mis en vente, sur le site d'enchères en ligne de la commune, divers matériels et engins réformés.

En effet, suite à l'achat début 2020 d'un véhicule de propreté adapté permettant une collecte facilitée des déchets sur le domaine public, le véhicule plateau benne IVECO acquis en 2001 et affecté à cet usage n'est plus utile aux équipes techniques.

La société SAS HADOL CARRELAGE, basée à SAINT NABORD (88200) a remporté l'enchère avec une offre d'achat à hauteur de 7 200 €.

La Ville a également fait l'acquisition début 2020 d'une nouvelle balayeuse de voirie en remplacement de celle acquise en 2009 devenue vétuste et nécessitant un entretien trop coûteux.

La société MON PRE CARRE, sise à LEUCATE PLAGE (11 370) a remporté l'enchère avec une offre d'achat à hauteur de 14 000 €

Ces ventes, d'un montant supérieur à 4 600 €, n'entrent pas dans le champ de compétences des délégations permanentes accordées par le Conseil Municipal au Maire par délibération du 24 mai 2020 en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante de statuer sur cette proposition de cession.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

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

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

VU subsidiairement le Code Civil ;

CONSIDERANT qu'un véhicule plateau benne IVECO acquis en 2001 et une balayeuse de voirie acquise en 2009, réformés du Pôle Logistique et Technique et totalement amortis, ont été proposés à la vente sur le site d'enchères en ligne de la Ville d'Obernai ;

CONSIDERANT que les offres de reprise présentée respectivement par la société SAS HADOL CARRELAGE basée à SAINT NABORD et par la société MON PRE CARRE sise à LEUCATE PLAGE ont été déclarées les plus favorable à la fin de la période de mise en vente ;

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa réunion du 14 septembre 2020 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° CONSENT

l'attribution en pleine propriété au profit de la société SAS HADOL CARRELAGE, dont le siège est situé à SAINT NABORD (88200), du véhicule plateau benne IVECO mis en vente sur le site de vente aux enchères en ligne Webenchères de la Ville d'Obernai, le véhicule étant cédé en l'état, en fixant définitivement le prix de vente à 7 200 €, correspondant au montant de l'enchère effectuée par le plus offrant sur ledit site ;

2° CONSENT

l'attribution en pleine propriété au profit de la société MON PRE CARRE, sise à LEUCATE PLAGE (11 370), de la balayeuse de voirie mise en vente sur le site de vente aux enchères en ligne Webenchères de la Ville d'Obernai, l'engin étant cédé en l'état, en fixant définitivement le prix de vente à 14 000 €, correspondant au montant de l'enchère effectuée par le plus offrant sur ledit site ;

3° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à engager toute démarche et à signer tout document destinés à concrétiser cette opération.

N° 123/07/2020 ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

EXPOSE

Conformément aux articles L.2121-8 et L.2541-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Conseil Municipal doit établir et adopter son Règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

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

Ce Règlement a la nature d'un acte administratif réglementaire soumis au contrôle juridictionnel et peut ainsi être déféré devant le Tribunal administratif.

Ce document définit principalement les règles de fonctionnement de l'Assemblée municipale, les modalités d'organisation de ses débats et les conditions de publicité de ses délibérations.

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

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

La loi précise qu'un certain nombre de dispositions, considérées comme substantielles, doivent y figurer obligatoirement et en particulier :

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

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

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

Il est donc présenté sous forme d'un recueil ventilé en plusieurs chapitres avec répertoire général, dans lequel les principaux articles de référence du CGCT sont repris en caractères typographiques distincts, et complétés en tant que besoin par des règles internes de procédure adaptées en fonction des latitudes autorisées dans la limite des principes de stricte légalité.

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

Soumis à la discussion de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa réunion du 14 septembre 2020, son entrée en vigueur est désormais subordonnée à son approbation par le Conseil Municipal lors de la présente séance.

LE CONSEIL MUNICIPAL
par 27 voix pour, 5 abstentions
(Mme Catherine EDEL-LAURENT, M. Jean-Louis REIBEL, Mme Catherine COLIN,
Mme Elisabeth COUVREUX, M. Roger OHRESSER) et 1 contre (M. Guy LIENHARD),

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-8 et L.2541-5 ;

CONSIDERANT qu'il incombe au Conseil Municipal d'établir un Règlement Intérieur dans les six mois suivant son installation ;

CONSIDERANT le projet annexé à la présente délibération, qui a fait l'objet d'une discussion à la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 14 septembre 2020, et qui intègre, outre les dispositions substantielles définies par la loi, diverses règles internes de procédure adaptées aux nécessités pratiques en fonction des latitudes autorisées dans la limite des principes de stricte légalité ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'adopter le nouveau **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE D'OBERNAI** contenant 47 articles et tel qu'il est annexé à la présente délibération ;

2° RAPPELLE

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

3° PREND ACTE

que le Règlement Intérieur du Conseil Municipal sera porté à la connaissance du public et inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Ville d'Obernai.

VILLE D'OBERNAI

**RAPPORT
PORTANT SUR LE PRINCIPE DE RENOUVELLEMENT
DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
POUR L'EXPLOITATION
DU PETIT TRAIN TOURISTIQUE D'OBERNAI**

- ARTICLE L 1411-4 du CGCT -

DGS - DAE

I – EXPOSE DES MOTIFS

Obernai est la deuxième ville la plus visitée du Bas-Rhin, après la capitale européenne. Obernai est une destination touristique et culturelle reconnue.

Faisant partie des « Plus Beaux Détours de France », elle est située sur la Route des Vins, le long du Piémont des Vosges et à 25 km au Sud-Ouest de Strasbourg.

La qualité du patrimoine historique et le maintien d'une grande partie de ses remparts représentent des atouts forts.

Obernai dispose d'une offre d'hébergement d'une diversité exceptionnelle avec plus de 2.500 lits et regroupe des établissements de prestige qui contribuent grandement à la renommée de la destination.

Si l'accueil est agréable à Obernai, la table y est également appréciée. Avec sa trentaine de restaurants, Obernai détient une véritable réputation gastronomique dont deux restaurants étoilés. Les artisans des métiers de la bouche complètent cette offre.

Obernai, au cœur de la Route des vins, est aussi un haut lieu de production viticole avec 5 vignerons indépendants. Elle détient le statut de ville brassicole grâce au site industriel de Kronenbourg du groupe Carlsberg.

Obernai est dotée d'un Office de Tourisme sous forme associative classé 3 étoiles, composé d'une équipe de 7 techniciens qui mène avec professionnalisme les missions d'accueil, d'information et de promotion qui lui sont confiées. Une équipe de guides professionnels et multilingues travaille pour l'Office de Tourisme et conduit avec passion groupes et individuels tout au long de l'année.

La politique stratégique de la Ville et de la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile vise à consolider Obernai comme destination touristique incontournable en Alsace.

Obernai dispose dès à présent de différents produits de découverte de son territoire :

- Le parcours historique

Jalonné de près de 25 panneaux trilingues, ce parcours pédestre permet quel que soit le point d'arrivée du visiteur, de découvrir les différents monuments emblématiques d'Obernai et leur histoire.

- Les visites guidées

L'Office de Tourisme propose des visites guidées menées par des guides professionnels multilingues. Ces visites sont proposées toute l'année aux groupes (sur demande) et de façon régulière dans les périodes de forte fréquentation touristique aux individuels.

Le guide fait essentiellement découvrir le centre historique d'Obernai et aborde des thèmes spécifiques lors de certaines visites comme à Pâques ou à Noël.

- Le cyclotourisme

Le cyclotourisme se prête bien à la découverte de l'Alsace, qui est traversé par trois itinéraires européens (Eurovélo). Obernai est situé sur l'Eurovélo 5 et la Véloroute du Vignoble.

L'Office du Tourisme propose des circuits vélo empruntant notamment les circuits cyclables sécurisés qui ont été aménagés par la Ville d'Obernai et la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile.

L'Office a également mis en place un service de location de vélos à assistance électrique.

Par ailleurs, de nombreuses animations culturelles et économiques rythment l'année.

En complément de ces produits et animations, la Ville d'Obernai a souhaité, dès 2013, proposer aux visiteurs une offre complémentaire de découverte organisée et structurée permettant d'accroître encore davantage son potentiel d'attractivité.

Dans cette optique et à l'image d'autres localités touristiques, la mise en place d'un petit train routier a constitué une diversification de l'offre et une possibilité d'attirer de nouveaux visiteurs notamment des groupes.

II – CADRE JURIDIQUE ET MODE DE GESTION

1 – Réglementation relative aux petits trains routiers

Dans une Circulaire du 25 mars 2009, la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) a considéré que les services de transport exécutés par les petits trains routiers entraînent dans la catégorie des services occasionnels de transport public routier de personnes prévus par le décret du 16 août 1985 relatif aux transports urbains de personnes et aux transports routiers non urbains de personnes.

L'arrêté du 22 janvier 2015 définit les caractéristiques et les conditions d'utilisation des véhicules autres que les autocars et les autobus, destinés à des usages de tourisme et de loisirs. Il précise les conditions de fonctionnement des petits trains routiers touristiques, en fixant :

- les règles pour les caractéristiques techniques des véhicules,
- les visites techniques obligatoires,
- les obligations administratives pour exploiter un service de petit train touristique.

Les relations entre la Collectivité Territoriale et les exploitants de petits trains touristiques permettent de distinguer deux situations :

- soit leur fonctionnement est exercé en-dehors de tout cadre interventionnel de la Collectivité, auquel cas l'exploitant jouit d'une liberté très étendue pour mener ses activités à ses risques et périls exclusifs, qui ne sont soumises à aucune obligation de conventionnement en échappant ainsi –a priori- à toute mise en concurrence.

Bien qu'elle ne soit alors pas liée à la collectivité, l'entreprise devra néanmoins disposer d'un permis de stationner pour l'occupation du domaine public délivrée par le Maire au titre de ses pouvoirs de police, l'autorisation de mise en circulation du petit train routier restant par contre de la compétence du Préfet conformément à l'Arrêté Ministériel du 2 juillet 1997.

Le droit communautaire est cependant venu contrarier plus récemment cette liberté qui a l'avantage d'une extrême simplicité de mise en œuvre, au travers d'une décision remarquée du juge du fond qui a posé qu'une convention d'occupation du domaine public n'était pas exclue du champ d'application des règles fondamentales de l'Union Européenne qui soumettent les contrats des pouvoirs adjudicateurs aux obligations minimales de publicité et de concurrence (*TA Nîmes, 24 janvier 2008, Sté de trains touristiques G. Eisenreich*) ;

- soit la Collectivité choisit d'organiser elle-même la mise en place d'un petit train touristique en vue de la satisfaction d'un intérêt local, au titre d'une simple compétence facultative et nonobstant la présence potentielle de l'initiative privée.

Partant, en imposant à l'exploitant des sujétions particulières ainsi qu'un droit de regard sur les conditions d'exercice de l'activité, la collectivité doit être considérée comme lui ayant confié la gestion d'un service public local dont la convention doit être requalifiée en délégation de service public (*CAA Nancy, 6 avril 2006, EURL Sauts du Doubs*).

Pour garantir une parfaite maîtrise et efficacité dans la mise en œuvre du projet de création d'un petit train touristique à Obernai, au regard tant des contraintes locales que d'un niveau d'exigence élevé, le déploiement d'une telle offre ne peut donc se résoudre en un simple permis de stationnement sur le domaine public exempt de conventionnement, mais mérite au contraire d'être érigé en un véritable service public local permettant la prise en compte de l'ensemble des sujétions qu'entend imposer la Collectivité dans son mode de fonctionnement et l'exécution des prestations.

2 – Définition du mode d'exploitation

Dès lors qu'elle constitue un service public local à caractère industriel et commercial, l'exploitation de petits trains touristiques est susceptible d'être gérée soit directement par la Collectivité par le biais d'une régie, soit indirectement via un marché public ou une délégation de service public.

D'autres modes alternatifs de gestion peuvent être envisagés comme le recours à une Société Publique Locale ou une Société d'Economie Mixte, ces solutions n'étant néanmoins pas adaptées en l'espèce en raison de leur lourdeur et leur complexité.

Au regard du principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales, lorsqu'une collectivité est compétente pour la gestion d'un service public, il lui appartient, sauf dispositions législatives contraires, de déterminer si elle entend gérer le service par ses propres moyens (gestion interne) ou en confier la gestion à un tiers dans un cadre conventionnel (gestion externalisée).

Une analyse en termes d'efficacité technique et économique est indispensable pour permettre à la Ville d'Obernai de se positionner ou non en faveur de l'externalisation ou de la régie directe.

En outre, le choix de gestion du service public est un choix d'opportunité qui relève du pouvoir discrétionnaire de la Ville.

Le choix du mode de gestion a des incidences juridiques et économiques notamment en termes :

- De gestion comptable
- De gestion du personnel
- De règles de droit applicables

Selon le choix opéré, les prises de responsabilités et les modes de contrôles sont différents. De la gestion en régie en passant par la délégation de service public ou le marché public, le panorama de gestion est vaste.

Les différents modes de gestion envisagés par la Ville d'Obernai sont les suivants :



Afin d'asseoir d'une manière objective l'option retenue, il incombe de rappeler succinctement les caractéristiques générales de chaque mode de gestion.

a) La régie directe

Conformément à l'article L 1412-1 du CGCT, les collectivités territoriales sont tenues, pour exploiter directement un service public industriel ou commercial (SPIC), de créer une régie dotée soit de la personnalité morale, soit de la seule autonomie financière selon les modalités d'institution et de fonctionnement prévues aux articles L 2221-1 et suivants du CGCT.

Le principal avantage de la régie directe pour la Collectivité réside dans la maîtrise totale du service dans sa conception, sa réalisation et son exploitation.

En revanche, elle doit prendre en charge l'intégralité des coûts d'investissement et de fonctionnement qui y sont rattachés (matériel, équipement, personnel, ingénierie technique et logistique, gestion juridique et comptable, etc...), ce qui exige de développer d'importantes compétences et moyens humains et matériels en interne afin d'être en mesure de fournir un service public de qualité aux usagers, et supporter tout le risque industriel et commercial.

b) Le marché public

Sur la base d'un CCTP, la Collectivité procède ici à la passation d'un marché de services portant sur l'achat de prestations en contrepartie du paiement d'un prix, et selon les règles usuelles prévues au Code de la Commande Publique (en l'occurrence, il s'agirait d'un marché sur appel d'offres).

Bien qu'il soit relativement simple à mettre en place en termes de procédure et de délais, le marché public présente par contre un inconvénient contraignant de rigidité car il ne permet aucune latitude dans la variation de l'offre de service, ce qui est un handicap pour le fonctionnement d'un petit train touristique qui commande un minimum d'adaptabilité.

De surcroît, ce mode de gestion ne revêt de réel sens, tant pratique que juridique, que dans l'hypothèse d'une quasi gratuité d'accès aux services proposés, un tel objectif ne pouvant évidemment pas être assigné à l'exploitation d'un petit train touristique.

c) La délégation de service public (DSP) – contrat de concession

L'article L.1411-1 du Code Général des Collectivités territoriales précise que « *les collectivités territoriales, leurs groupements ou leurs établissements publics peuvent confier la gestion d'un service public dont elles ont la responsabilité à un ou plusieurs opérateurs économiques par une convention de délégation de service public définie à l'article L.1121-3 du code de la commande publique préparée, passée et exécutée conformément à la troisième partie de ce code* ».

L'article L.1121-1 du Code de la Commande Publique définit le contrat de concession comme « *un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix* ».

L'article L.1121-3 du même Code précise que « *un contrat de concession de services a pour objet la gestion d'un service. Il peut consister à concéder la gestion d'un service public. (...) La délégation de service public mentionnée à l'article L.1411-1 du code général des collectivités territoriales est une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale, un établissement public local, un de leurs groupements, ou plusieurs de ces personnes morales* ».

La rémunération du cocontractant constitue donc le critère majeur de distinction entre un contrat de concession/délégation de service public et un marché public. La part du risque transférée au délégataire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte à ce que toute perte potentielle supportée par le délégataire ne doit pas être purement nominale ou négligeable. La DSP implique donc le transfert au cocontractant d'un risque réel lié à l'exploitation du service public.

Le cocontractant porte également le risque d'exploitation, « matérialisé » dans les clauses du contrat et qui oblige, par voie de conséquence, le délégataire à suivre une logique de performance.

Dans l'hypothèse où les recettes réellement encaissées sont inférieures aux charges du compte prévisionnel d'exploitation, le délégataire devra prendre à sa charge tout ou partie du manque à gagner.

Le risque industriel consiste par ailleurs à ce que le délégataire s'engage sur un niveau de charges d'exploitation afin de répondre à des objectifs de performance du service. Il s'agira principalement du personnel, de l'entretien, des frais de gestion, des actions marketing, des plans de communication.

Le recours à la DSP oblige la Collectivité à lancer une procédure de consultation devant faire l'objet d'une publicité préalable, suivie d'une négociation à l'appui du cahier des charges, avant d'aboutir à la signature d'un contrat de concession qui doit être approuvée par l'organe délibérant.

A cet égard, ce mode de gestion peut paraître davantage contraignant dans sa phase de passation qu'un marché public, en étant également soumis à des délais plus importants.

Il présente en revanche dans sa phase d'exécution un avantage déterminant lié à un pouvoir constant d'ajustement de l'offre de service par voie d'avenants, dès lors qu'ils ne bouleversent pas l'économie générale du contrat, la Collectivité conservant par ailleurs sa compétence pour fixer le cadre précis d'exploitation ainsi que la politique tarifaire.

La mise en œuvre de ce mode de gestion permettrait en outre à la Collectivité de s'appuyer sur les expériences acquises en matière de délégation de service public portant sur l'exploitation du petit train touristique depuis 2014.

En cas de délégation d'un service public, une alternative est ouverte pour la réalisation des investissements entre :

- l'affermage, par lequel la Collectivité porte la quasi intégralité des investissements lourds nécessaires à l'exploitation (matériel roulant, équipements et installations, signalétique ...), les investissements légers étant assurés par l'exploitant ;
- et la concession « classique », solution consistant à transférer à l'exploitant la charge de financement du matériel roulant et de son équipement.

Ces deux options n'obéissent pas à des régimes juridiques distincts et ne présentent qu'un intérêt au plan du régime des biens.

Pour compléter la présentation de ce mode de gestion, il convient de rappeler les trois catégories de contrat de DSP établies selon la répartition des risques opérée entre l'autorité délégante et le délégataire :

- les contrats dits « à risques et périls » : le délégataire supporte l'intégralité des risques industriel et commercial ;
- les contrats « à garantie de recettes » : le délégataire assure l'intégralité du risque industriel, le risque commercial étant toutefois partagé avec la Collectivité ;
- les contrats dits de « gérance » : l'autorité délégante porte tous les risques directs, le délégataire pouvant y être associé partiellement par le biais d'un système d'intéressement.

D'un point de vue juridique, il est de jurisprudence constante qu'un SPIC peut faire l'objet d'une délégation de service public. Cela se justifie notamment par le fait que les SPIC sont des services publics qui portent sur une activité qui peut valablement être gérée sur un secteur concurrentiel.

d) Analyse comparative des schémas d'exploitation

Le tableau suivant permet de synthétiser la caractérisation des trois modes de gestion possibles, du point de vue de la collectivité :

			Régie directe	Marché public	DSP		
					Risques et périls	Garantie de recette	Régie intéressée/ gérance
Risques financiers	Risque industriel	Moyens techniques	fort (1)	très faible	très faible	très faible	fort
		Moyens humains	fort	très faible	très faible	très faible	très faible
	Risque commercial		fort (1)	Fort (1)	très faible	partagé(2)	partagé(2)
Contrôle du service par la Collectivité	Prérogatives sur la politique tarifaire		totale	totale	limitée	totale	totale
	Implication/autonomie de la Collectivité		totale	importante	limitée	importante	importante
	Contrôle direct de l'exécution du service		total	important	à déterminer par la Collectivité	à déterminer par la Collectivité	important
Evolution de l'offre de service dans le cadre du contrat			total	très limitée	importante Sauf bouleversement économie générale		
Implication de l'exploitant dans la qualité du contrat			faible(3)	faible(3)	forte	variable(2)	relativement faible (2)
Procédure			simplifiée	moyennement contraignante	assez contraignante délais importants		

(1) compte-tenu de l'incidence à plus ou moins long terme de l'épidémie Covid19 sur le niveau d'activité touristique, notamment à destination des clientèles de groupes et étrangères

(2) dépend notamment de l'importance des clauses d'intéressement dans le contrat

(3) peut être compensé par l'intervention d'un assistant technique

e) Conclusions

Il apparaît de toute évidence que **la DSP offre à la Collectivité les meilleures garanties en adéquation avec les objectifs recherchés aux motifs, d'une part, d'une entière maîtrise de la définition de la consistance du service avec un contrôle permanent du délégataire, d'autre part, d'une relative souplesse d'exécution permettant un ajustement constant de l'offre, du bénéfice pour la collectivité de l'expertise et de l'organisation d'un sachant dans l'exploitation du service public spécifique** et, enfin, d'une **forte implication de l'exploitant au travers des risques industriel et commercial** qu'il doit assumer selon la nature du contrat.

III – BILAN DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC 2014-2020

Dans sa séance du 1^{er} juillet 2013, le Conseil Municipal a approuvé le principe d'engagement d'une procédure de délégation de service public (DSP) pour la mise en œuvre, la fourniture et l'exploitation de Petit Train Touristique sur le territoire de la Ville d'Obernai.

Le Conseil Municipal a décidé, en sa séance du 13 janvier 2014, de conclure un contrat de délégation de service public de 7 ans avec la Société Alsacienne d'Animation Touristique (SAAT).

Le Petit Train Touristique d'Obernai a démarré son activité le 17 avril 2014. Depuis cette date il circule chaque année de Pâques à la Toussaint, sauf en 2020 où le démarrage de la saison a dû être reporté au 11 juillet suite à l'épidémie de COVID-19.

a) Le bilan financier de la délégation de service public :

Le contrat de délégation 2014-2020 ne prévoyait pas de contribution forfaitaire de la collectivité. Le bilan financier 2014-2019 indique des comptes à l'équilibre pour le délégataire grâce aux recettes d'exploitation du service (chiffre d'affaires annuelle d'environ 121 000 € HT) et malgré un investissement important en début de contrat lié à l'acquisition du petit train et de la bande son multilingue (320 000 € HT environ). Au vu des bilans financiers d'exploitation pour la période 2014-2019, le taux de réalisation des recettes prévisionnels est dépassé et atteint 105,7%.

La Ville d'Obernai a réalisé des travaux visant à l'installation de quatre bornes escamotables, de la signalisation et des aménagements de voirie permettant au petit train de se garer en toute sécurité Place du Beffroi et au Mont National. Des investissements d'un coût global HT de 39 027 €.

La Ville a perçu un redevance d'occupation du domaine public de 21 000 € de 2014 à 2020, soit 3 000 € par an.

b) Le bilan quantitatif et qualitatif de la délégation de service public :

Les objectifs prévisionnels de fréquentation, prévus dans le contrat de la délégation, ont été dépassés. Pour la période 2014-2019, le taux de réalisation est de 106,2 % avec une fréquentation de 112 777 usagers payant.

Un bilan qualitatif très positif :

- une animation complémentaire à l'offre touristique proposée à Obernai et sur le Piémont des Vosges ;
- un respect des périodes de fonctionnement prédéfinis ;
- aucune interruption de service ou d'incidents majeurs n'ont perturbé le fonctionnement du petit train ;
- une bonne image du service ;
- un dialogue constructif entre la ville et le délégataire.

Des axes d'évolution identifiés :

- la vente des titres via un terminal de paiement ;
- la mise en circulation d'un nouveau véhicule électrique et installation d'une borne de recharge rapide ;
- un système de sonorisation plus évolutif et avec des casques de meilleure qualité ;
- l'ajout d'une bande son complémentaire plus ludique notamment pour les publics jeunes et la traduction ;
- une accessibilité facilitée pour tous les usagers (notamment PMR et malentendants) grâce au nouveau véhicule et à l'équipement sonore.

IV – CARACTERISTIQUES GENERALES DU SERVICE

Le contrat aurait pour objet de confier au délégataire l'exploitation et la gestion du petit train touristique de la Ville d'Obernai.

Dans cette hypothèse, le délégataire assure, sous la responsabilité de la Ville, l'exploitation du service et supportera également les investissements inhérents au service.

Dans le cadre du futur contrat de DSP, le délégataire s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement et la continuité du service public dans le respect des principes généraux du service public.

Les missions du délégataire seront scrupuleusement détaillées et encadrées par le contrat.

Conditions générales d'exploitation

Identification du produit

La Collectivité détient seule tous les droits liés à l'exploitation de la marque, l'exploitant bénéficiant d'un simple usage des identifiants dans l'accompagnement de son plan de communication et d'information des usagers.

Obligations de l'exploitant

L'entreprise exploitant le train touristique devra être inscrite au registre des entreprises de transport public de personnes.

Enfin, l'exploitant obtenir un arrêté préfectoral de circulation et disposer d'un règlement de sécurité d'exploitation.

Missions de l'exploitant

Les missions devant entrer dans le champ d'application de la délégation porteront sur les prestations suivantes :

- la fourniture des moyens matériels nécessaires à l'exploitation du service,
- l'exécution et la gestion du service public pour l'exploitation du train touristique, avec notamment la mobilisation des moyens humains correspondants,
- la promotion du service par le développement d'une démarche de marketing et d'un plan de communication,
- la gestion de la billetterie et la commercialisation du produit,
- la maintenance et l'entretien des biens et équipements nécessaires à l'exploitation du service.
- le remisage du matériel roulant et l'ensemble de la logistique.

La collectivité assure le maintien en bon état des infrastructures nécessaires au bon fonctionnement du service :

- Pour un stationnement sécurisé Place du Beffroi (bornes escamotables, signalisation, aménagements de voirie) et au Mont National (l'aménagement réalisé en 2012 au Mémorial permet cette halte dans des conditions de sécurité). Pour faciliter le passage vers un véhicule électrique, en permettant l'implantation par le délégataire d'une borne de recharge Place du Beffroi ou à proximité.

Le circuit

Le parcours actuel, décrit en annexe, permet une découverte des facettes essentielles de la Cité tout en intégrant ses contraintes spatiales et de déplacement. Le circuit donne satisfaction, il est prévu de le maintenir tel quel avec des variantes en cas de travaux ou de rues barrées.

Les caractéristiques du circuit :

Le point de départ et d'arrivée est positionné sur le parking du Beffroi, à proximité directe de l'Office de Tourisme. L'entrée sur le parking se fait depuis la rue du Général Gouraud et la sortie par la rue Sainte-Odile.

Un arrêt prolongé est organisé au belvédère au Mont National, de telle sorte que les visiteurs puissent admirer le panorama exceptionnel sur la Ville et le Mont Sainte-Odile.

Tout au long du circuit, les visiteurs peuvent découvrir l'Histoire de la Cité qui leur est présentée par l'intermédiaire d'une bande son et plus particulièrement les monuments et les édifices les plus remarquables faisant partie de la richesse patrimoniale de la Ville d'Obernai.

Le passage dans le Schenkenberg permet de dispenser des informations sur le vignoble d'Alsace et les crus du terroir, tout en offrant aux visiteurs une vue panoramique sur l'agglomération et la plaine d'Alsace. L'ascension à partir de la Rue de la Montagne est aussi l'occasion de mettre en relief les vastes zones d'activités de la Ville et sa grande vitalité et diversité économiques.

La durée du parcours ne doit pas excéder 1 heure. Cette durée comprend le temps de battement entre deux services pour les opérations liées à la billetterie et la prise en charge des passagers.

Le matériel roulant :

Le matériel roulant sera fourni par l'exploitant.

Le véhicule sera à faible impact environnemental sur la qualité de l'air et le bruit.

L'habillage du véhicule sera validé par la Ville d'Obernai, afin de s'intégrer harmonieusement avec l'image de la Ville.

Le véhicule sera conforme à la réglementation en vigueur, et devra en toute circonstance respecter les normes techniques fixées par l'Arrêté du 22 janvier 2015.

Il devra permettre un accès facile aux personnes à mobilité réduite.

Compte tenu de la déclivité du parcours envisagé (pente moyenne de 9,5 % sur certaines portions avec des passages allant jusqu'à 13 %) le matériel proposé par les candidats sera de catégorie III (Pente moyenne jusqu'à 15 %) ou de de catégorie IV.

Le véhicule peut être à propulsion thermique pour les saisons 2021 et 2022. Il devra évoluer vers un véhicule électrique neuf au plus tard lors de la saison 2023 et ceci jusqu'à la fin du contrat.

L'exploitant sera chargé de faire réaliser à ses frais la visite technique réglementaire obligatoire tous les ans auprès d'un expert désigné par le Préfet.

Les visites audio-guidées :

L'exploitant aura en charge la réalisation de la bande son et la fourniture des équipements de diffusion par casques individuels. Le contenu de la bande son sera défini en étroite collaboration avec la collectivité et sera validée par cette dernière.

Pour les visites audio-guidées, le délégataire fournira un système de sonorisation permettant la diffusion d'une bande son en au moins 14 langues comme à l'actuel, dont impérativement le Français, l'Allemand, l'Anglais, l'Italien, le Néerlandais et l'Espagnol.

Puis au plus tard au printemps 2023, une sonorisation de dernière génération sera installée, plus qualitative et évolutive (fonctionnalités, casque dit sans contact, possibilité de rajout de langues ou de bandes son complémentaires, ...). Cette sonorisation devra aussi permettre l'ajout d'une seconde bande son plus ludique, pour rendre le service encore plus attractif pour un large public et notamment pour les jeunes.

Période d'exploitation :

La période préconisée pour l'exploitation débute le week-end de Pâques et s'achève fin octobre-début novembre.

Le service pourra être exploité tous les jours de la semaine ainsi que le week-end à l'exclusion d'événements exceptionnels (ex. marché annuel).

L'amplitude horaire préconisé pour l'exploitation courra de 10h00 à 18h00, à raison d'un départ toutes les heures.

La grille tarifaire :

La grille tarifaire indicative pourrait s'établir sur la grille actuelle :

Catégorie	Prix TTC
Adultes	7 €
Enfants (6- 14 ans)	5 €
Enfants de moins de 6 ans	Gratuit
Groupes Adultes	6 € par personne
Groupes Scolaires (jusqu'à 15 ans)	4 € par personne

En considération néanmoins du portage intégral du risque commercial par l'exploitant, la tarification définitive sera arrêtée d'un commun accord.

Commercialisation des titres :

Les titres de transports seront délivrés sous forme de billets sur lesquels figureront le nom de l'entreprise, la destination et le prix du billet.

La réalisation de ces titres et leur commercialisation seront à la charge de l'exploitant.

Le paiement par carte bleue devra être mise en place dès le printemps 2021 via un terminal de paiement. La prévente en ligne et sur smartphone seront à étudier.

V – ECONOMIE GENERALE DU CONTRAT

Il est rappelé que les activités exercées par les petits trains routiers relèvent des transports publics collectifs et constituent à cet égard des services occasionnels.

L'article L.3112-2 du Code des Transports précise à cet effet :

« Tout contrat passé pour l'exécution de services occasionnels doit comporter des clauses précisant l'objet de la prestation et son prix, les droits et obligations des parties, l'affectation du personnel de conduite, les caractéristiques du matériel roulant ainsi que les conditions d'exécution du service notamment en fonction des personnes ou des groupes de personnes à transporter. »

Les rapports entre les parties au contrat de services occasionnels (...) sont définis par une convention écrite conforme aux dispositions législatives régissant les contrats et, le cas échéant, aux dispositions impératives issues des conventions internationales. »

Outre les dispositions générales de droit commun qui régiront la convention de DSP conclue avec le titulaire, celle-ci devra donc également s'appuyer sur ce texte particulier.

1 – Principes conventionnels

a) Régime de la DSP

Considérant que la charge d'investissement du matériel roulant et de son équipement sera assumée par l'exploitant, le régime juridique de la DSP sera celui de la concession.

Les aménagements de voirie et de l'espace public liés à des impératifs de fonctionnement et de sécurité relèveront évidemment de la maîtrise d'ouvrage de la collectivité.

b) Durée du contrat

En corollaire du point précédent, la durée du contrat doit être étroitement liée à l'amortissement des investissements demandés au délégataire (art. L.3114-7 du Code de la Commande Publique).

Compte-tenu de l'acquisition par le délégataire des équipements, dont un véhicule électrique neuf et les équipements de recharge électrique, cette durée ne saurait normalement être inférieure à environ **9 ans**.

c) Nature du contrat

L'intégralité du risque industriel ainsi que du risque commercial devant être supporté par le délégataire, le contrat sera conclu à « risques et périls ».

La globalité des coûts d'exploitation, incluant les charges de structure et les frais généraux, restera ainsi au contingent de l'entreprise, qui percevra en contrepartie la totalité des recettes commerciales.

Aussi, une éventuelle contribution de la collectivité ne serait envisageable à titre exceptionnel que pour les éventuelles sujétions exorbitantes de service public qui seraient constitutives soit de surcoûts anormaux de production, soit de pertes de recettes.

En outre et conformément à l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, le délégataire sera obligatoirement tenu au versement d'une redevance d'occupation privative du domaine public, qui sera fixée au moment opportun par délibération du Conseil Municipal.

d) Contrôle de la délégation

La Ville d'Obernai disposera d'un droit d'accès et de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière de la DSP ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers et les objectifs assignés au délégataire.

Outre, les obligations légales de communication des rapports annuels, le délégataire se verra imposé de répondre à toute demande de la Ville en lien avec le service public délégué au titre de l'exercice de son pouvoir de contrôle.

2 – Principes procéduraux

a) Type de procédure

Compte tenu de la valeur estimée du contrat sur l'ensemble de sa durée (estimation à 1 700 000 € HT compte tenu des chiffres d'affaires antérieurs et de l'investissement à prévoir), inférieure aux seuils européens en vigueur (5 548 000 € HT), la procédure de passation sera menée selon les règles définies aux articles R.3126-1 et suivants du Code de la Commande Publique

b) Déroulement de la procédure

Le schéma de déroulement de la procédure est reproduit dans le calendrier prévisionnel figurant en annexe.

c) Principe d'engagement

Aux termes de l'article L.1411-4 du CGCT « les assemblées délibérantes des collectivités territoriales (...) se prononcent sur le principe de toute délégation de service public local après avoir recueilli l'avis de la Commission Consultative des services publics locaux prévue à l'article L 1413-1. Elles statuent au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire ».

*** Saisine des instances consultatives**

Un avis préalable de la CCSPL a été recueilli lors de sa réunion du 10 septembre 2020.

Selon les exigences de la jurisprudence administrative le Comité Technique Commun a également été consulté lors de sa séance du 14 septembre 2020.

*** Décision de l'assemblée délibérante**

Au vu du présent rapport initial et sur avis des instances consultatives, le Conseil Municipal statuera dès lors sur le principe de renouvellement d'une délégation de service public pour l'exploitation du petit train touristique dans sa **séance du 28 septembre 2020**.

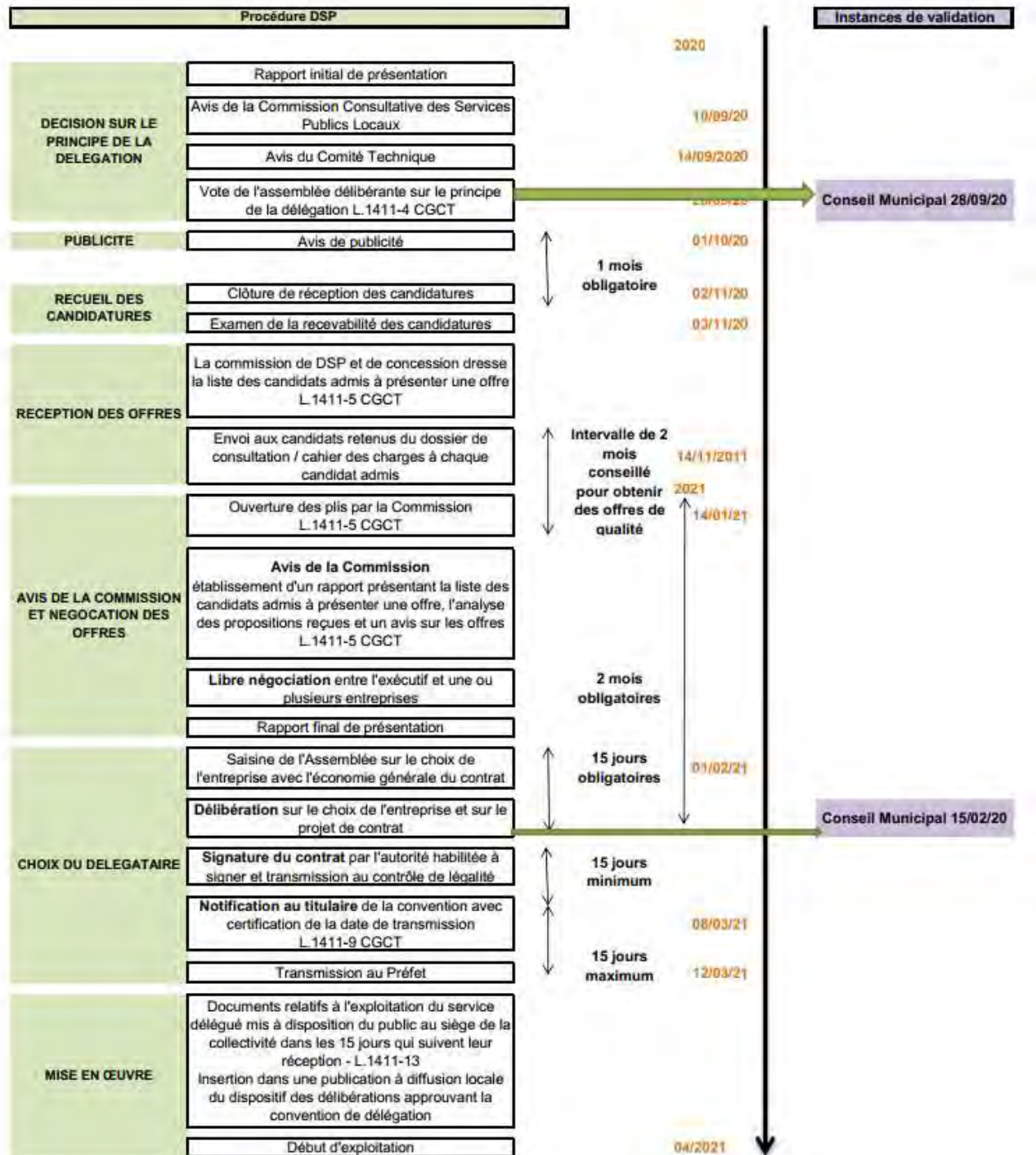
OBERNAI, Septembre 2020

Parcours



ANNEXE 2

Le calendrier prévisionnel de la procédure





REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DU BAS-RHIN

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

**ARTICLE L 2121-8 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES
RENOUVELLEMENT GENERAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 MARS 2020**

PREAMBULE

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

Les règles de fonctionnement de l'Assemblée Municipale, les modalités d'organisation de ses débats et les conditions de publicité de ses délibérations sont dès lors fixées par le présent Règlement au respect des dispositions législatives et réglementaires issues du CGCT tenant compte, par ailleurs, des spécificités du Droit Local applicables aux Communes des départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle.

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

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

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

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

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

CHAPITRE PREMIER

--

LES TRAVAUX PREPARATOIRES

ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SESSIONS

L 2121-7 al. 1. du CGCT

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

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

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

Le programme des sessions n'est jamais spécialisé et porte globalement sur la gestion des affaires courantes, à l'exception des discussions budgétaires (débat d'orientation budgétaire et adoption du budget primitif) qui seront nécessairement organisées au cours des 4^{ème} et 1^{er} trimestres.

ARTICLE 2 : FREQUENCE DES SEANCES

L 2541-2 al. 1 et 2 du CGCT

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

L 2541-3 du CGCT

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

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

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

ARTICLE 3 : CONVOCATIONS

Article 3.1 : Calendrier des sessions annuelles

Avant l'ouverture de chaque exercice, le Maire communique par écrit à l'ensemble des Conseillers Municipaux le **planning prévisionnel annuel complet des séances ordinaires du Conseil Municipal** avec leurs dates respectives.

Chaque séance plénière du Conseil Municipal est **précédée par des réunions des Commissions Permanentes** telles qu'elles sont prévues à l'article 11 du présent Règlement et dont le calendrier prévisionnel sera fixé trimestriellement et transmis successivement aux Conseillers Municipaux.

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

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

Article 3.2 : Convocations aux séances du Conseil Municipal

L 2121-12 al.3 et 4 du CGCT – communes de 3500 habitants et plus

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

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

Sauf en cas d'urgence, la convocation légale de chaque séance plénière du Conseil Municipal respectera le **délai de cinq jours francs** nonobstant le calendrier annuel prévu à l'article 3.1.

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

Article 3.3 : Formes de la convocation

L 2121-10 du CGCT

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

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

Elle est **transmise de manière dématérialisée** ou, pour les conseillers qui en auront fait la demande expresse par écrit formulée au Maire, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse indiquée par eux.

L'envoi dématérialisé sera réalisé par tout moyen électronique. Les conseillers municipaux communiqueront par écrit au Maire l'adresse courriel de référence pour cet envoi.

Sauf exigence contraire provoquée par des contestations récurrentes quant à la preuve du dépôt, la convocation se fera sans accusé de réception.

La convocation précise **la date, l'heure et le lieu de la réunion** et indique les **questions inscrites à l'ordre du jour** conformément au 3^{ème} alinéa de l'article L 2541-2 du CGCT.

Elle est portée à la connaissance du public par **affichage à la Mairie**, la réunion faisant en outre et usuellement l'objet d'un **avis de publication dans la presse locale** ainsi que d'une **diffusion sur les supports de communication numériques officiels de la Ville**.

Par contre, les invitations pour les Commissions Permanentes du Conseil Municipal et autres commissions ad hoc ne sont pas soumises à des conditions de formes ou de délais particulières, sous réserve de la communication minimale d'un ordre du jour précis.

ARTICLE 4 : ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe, en tant que besoin après consultation de la Conférence Municipale, l'ordre du jour des réunions du Conseil Municipal.

Toutefois, en cas de réquisition visée à l'article L 2541-2 du CGCT telle que mentionnée à l'article 2 du présent Règlement, le Maire fixera nécessairement l'ordre du jour de concert avec les Conseillers signataires.

Sauf en cas d'urgence ou pour les simples décisions à caractère institutionnel et organique ou de pure forme ne nécessitant pas d'examen préliminaire au fond, **toute affaire soumise à délibération du Conseil Municipal doit normalement être portée aux discussions préparatoires des Commissions** prévues au chapitre II du présent Règlement.

A cet effet et au respect de l'article 3.1, **chaque séance plénière du Conseil Municipal sera précédée, dans le cadre des sessions ordinaires, de réunions préliminaires des Commissions Permanentes** pour assurer une parfaite information aux membres du Conseil Municipal de l'ensemble des affaires soumises à délibération.

ARTICLE 5 : DOCUMENTS PREPARATOIRES

Article 5.1 : Note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération

L 2121-12 al. 1 du CGCT

« Dans les communes de 3500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. »

Pour chaque question inscrite à l'ordre du jour, à l'exception des points de protocole ou de pure forme, la note explicative de synthèse comportera par principe, d'une part, un exposé préalable portant rapport de présentation et, d'autre part, le dispositif soumis à délibération accompagné en tant que besoin des pièces annexes requises.

Envoyée concomitamment à la convocation au Conseil Municipal, cette note explicative de synthèse sera, sauf demande contraire, transmise aux conseillers municipaux sous forme dématérialisée dans les conditions fixées à l'article 3.3 du présent Règlement.

Des tablettes numériques seront mises à disposition des conseillers municipaux lors des séances du Conseil Municipal aux fins de disposer desdits rapports dématérialisés. Les conditions de cette mise à disposition sont prévues à l'article 44 du présent Règlement.

En outre, et à l'exclusion des exceptions visées au 3^{ème} alinéa de l'article 4 du présent Règlement, **les dossiers sont présentés et commentés lors des discussions préparatoires devant les Commissions Permanentes compétentes.**

Article 5.2 : Documents budgétaires

Nonobstant les états préparatoires présentés devant les commissions compétentes, les séances du Conseil Municipal portant sur l'adoption des Budgets et des Comptes feront obligatoirement l'objet d'une **transmission préalable de l'intégralité des projets de Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives et Compte Administratif** à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

Cette règle prévaut tant pour le Budget Principal que pour les Budgets Annexes. Les délais de communication de ces documents budgétaires sont normalement ceux fixés à l'article 3.2 du présent Règlement, sauf en cas d'empêchement matériel dûment justifié.

La transmission sera également opérée de manière dématérialisée dans les conditions fixées à l'article 3.3 du présent Règlement.

Article 5.3 : Contrat de service public

L 2121-12 al. 2 du CGCT

« Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la Mairie par tout Conseiller Municipal dans les conditions fixées par le Règlement Intérieur. »

En ce sens, l'ensemble des documents se rapportant aux contrats susvisés peut être **consulté sur place à l'Hôtel de Ville auprès des services municipaux et aux heures normales d'ouverture des bureaux**, à compter de l'envoi de la convocation à la séance du Conseil Municipal traitant du dossier et jusqu'au jour même de ladite séance.

Cette consultation sera possible sur demande écrite adressée au Maire au moins 1 jour ouvré avant la date de consultation souhaitée.

La communication de copies de pièces composant le dossier obéira au **droit commun d'accès aux documents administratifs**.

Les projets de conventions de délégations de services publics seront toutefois transmis automatiquement à tous les membres du Conseil Municipal.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'Adjoint en charge du dossier.

Article 5.4 : Délégations permanentes du Maire

La liste exhaustive des décisions prises par le Maire en vertu des délégations d'attributions que lui a consenti le Conseil Municipal conformément aux articles L 2122-22 et L 2122-23 du CGCT est jointe à la convocation du Conseil Municipal.

A cet effet, les informations sont communiquées à l'Assemblée au rythme de parution de l'ensemble des décisions à caractère réglementaire dans le Recueil des Actes Administratifs de la Ville d'OBERNAI, soit **par éditions trimestrielles**.

ARTICLE 6 : ACCES AUX DOSSIERS

L 2121-13 du CGCT

« Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération. »

Sans préjudice des dispositions contenues à l'article 5 du présent Règlement, **les membres du Conseil Municipal peuvent consulter sur place à l'Hôtel de Ville auprès des services municipaux, les dossiers inscrits à l'ordre du jour** à compter de l'envoi de la convocation à la séance du Conseil Municipal traitant du dossier et jusqu'au jour même de ladite séance.

Cette consultation sera possible sur demande écrite adressée au Maire au moins 1 jour ouvré avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, les dossiers seront tenus, séance tenante, à la disposition des membres de l'Assemblée.

Les conditions dans lesquelles des copies de documents administratifs peuvent être fournies le cas échéant aux membres du Conseil Municipal seront fixées par le Maire en application notamment de l'article 33 du présent Règlement.

ARTICLE 7 : SAISINE DES SERVICES MUNICIPAUX

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'Administration Communale devra se faire par écrit **soit sous couvert du Maire, soit par l'intermédiaire des Adjoints au Maire ou du Directeur Général des Services** dans le cadre des délégations qui leur ont été consenties selon les articles L 2122-18 et L 2122-19 du CGCT.

ARTICLE 8 : QUESTIONS ECRITES

Chaque membre du Conseil Municipal peut soumettre au Maire des **questions écrites sur toute affaire relative à la gestion de la Collectivité ou relevant de l'action municipale dans son ensemble.**

Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un **accusé de réception.**

Le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers Municipaux **dans un délai de 15 jours** à compter de leur réception.
En cas d'étude complexe, l'accusé de réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois pas excéder 30 jours.

ARTICLE 9 : QUESTIONS ORALES

L 2121-19 du CGCT

« Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune. Dans les communes de 1.000 habitants et plus, le Règlement Intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. »

Les questions orales doivent obligatoirement comporter **un intérêt local ou un lien direct avec les affaires relevant de la compétence de la Collectivité**, et ne sauraient en aucun cas contenir des atteintes personnelles.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des Conseillers municipaux présents.

Le nombre des questions orales est limité, par séance du Conseil Municipal, à un nombre de **3 par groupe constitué** dans les conditions définies à l'article 41 du présent Règlement.

Elles seront soumises à **un dépôt préalable par écrit**, précisant expressément la question posée, **deux jours ouvrés francs au moins (hors samedi et dimanche) avant la date de réunion du Conseil Municipal** afin de permettre aux élus et services municipaux de préparer une réponse circonstanciée, et feront l'objet d'un accusé de réception. Passé ce délai, il y sera répondu obligatoirement lors de la séance suivante, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Les questions orales déposées dans les formes susvisées font l'objet d'une **réponse soit du Maire, soit de l'Adjoint délégué ou du Conseiller Municipal ayant délégation spéciale** qu'il désignera à cet effet, à l'issue des points inscrits à l'ordre du jour de la séance.

En ce sens, une rubrique « **QUESTIONS ORALES** » sera systématiquement portée à l'ordre du jour de la séance à la suite des points soumis à délibération du Conseil.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux Commissions permanentes concernées.

Le texte de la question orale ainsi que de la réponse qui y a été apportée sera jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Des interventions peuvent également être sollicitées, avant la clôture de la séance, sous la rubrique « **DIVERS ET COMMUNICATIONS** », auquel cas il appartiendra souverainement au Président de séance d'en apprécier la recevabilité en demandant le cas échéant leur renvoi à la séance suivante en la forme de présentation d'une question orale.

CHAPITRE DEUXIEME

--

LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 10 : LES COMMISSIONS LEGALES

Les commissions légales sont celles qui sont **imposées de plein droit selon des dispositions législatives ou réglementaires** et dont la composition et le fonctionnement sont fixés par des textes particuliers.

Ce sont, notamment et pour l'essentiel :

- la Commission Communale des Impôts Directs ;
- la Commission d'Appel d'Offres ;
- la Commission de Délégation de Service Public et de Concession ;
- le Comité Technique.

Ces instances comportent un **caractère continu** et sont donc recomposées ou reconstituées lors de chaque renouvellement général des Conseils Municipaux.

ARTICLE 11 : LES COMMISSIONS D'INSTRUCTION

Article 11.1 : Nature et formes

L 2541-8 du CGCT

« En vue d'une discussion préparatoire de certaines affaires de sa compétence et de la préparation de ses décisions, le Conseil Municipal peut élire des commissions spéciales.

Le Maire les préside. Il peut déléguer à cet effet un Adjoint ou un membre du Conseil Municipal.

Les résolutions y sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante. »

Le Conseil Municipal forme, lors de chaque renouvellement et pour la durée du mandat, des **commissions permanentes chargées d'instruire les questions soumises à sa décision et sa délibération.**

L'institution de **4 COMMISSIONS PERMANENTES DU CONSEIL MUNICIPAL (CPCM)** a ainsi été consacrée par délibération du 8 juin 2020 dans les conditions suivantes :

<u>1^{ère} CPCM</u>	:	COMMISSION FINANCES, ECONOMIE ET ORGANISATION GENERALE
<u>2^{ème} CPCM</u>	:	COMMISSION ENVIRONNEMENT, URBANISME, MOBILITES ET EQUIPEMENTS
<u>3^{ème} CPCM</u>	:	COMMISSION EDUCATION, VIE SCOLAIRE, JEUNESSE, SOLIDARITE ET ACTION SOCIALE
<u>4^{ème} CPCM</u>	:	COMMISSION SPORTS, CULTURE, VIE ASSOCIATIVE, TOURISME ET PATRIMOINE

Le nombre total de commissaires au sein de chacune des 4 CPCM est **fixé à 18**, y compris le Maire et les Adjoints au Maire y siégeant d'office et de plein droit.

Le principe d'un **numérus clausus pour chacune des 4 CPCM** est adopté en respectant une expression pluraliste de l'Assemblée parmi les commissaires selon une **représentation proportionnelle**.

Ainsi, chaque CPCM comprend 11 commissaires (hors Maire et Adjoints au Maire) dont :

- 9 membres appartenant à la majorité municipale ;
- 2 membres n'appartenant pas à la majorité municipale.

L'ensemble des questions relevant de la compétence respective voire conjointe des CPCM est susceptible d'être soumis, de manière élargie, à l'ensemble des membres de l'Assemblée.

Plusieurs CPCM pourront se réunir de manière conjointe afin d'instruire les questions relevant de leurs compétences respectives.

Il en est de même pour l'examen des dossiers majeurs revêtant un caractère spécial ou une dimension particulière, auquel cas la collégialité de l'Assemblée siègera en formation de **Commissions Réunies**.

Il est rappelé conformément à l'article 4 du présent Règlement que **chaque réunion du Conseil Municipal sera au moins précédée, dans le cadre des sessions ordinaires et au regard des affaires soumises à délibération, d'un examen préalable par les CPCM.**

Article 11.2 : Fonctionnement

Les CPCM sont **présidées soit par le Maire, soit par les Adjoints**, soit le cas échéant par les Conseillers Municipaux ayant délégation spéciale selon les attributions qui leur ont été confiées en vertu de l'article L 2122-18 du CGCT.

Dans le cadre des séances plénières du Conseil Municipal programmées en application de l'article 3.1 du présent Règlement, les CPCM sont **convoquées par leur Président respectif au moins trois jours avant la réunion** ou à plus bref délai en cas d'urgence.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

Les Adjoints au Maire pourront être amenés par alternance à assurer la présidence d'une même CPCM en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour des CPCM, du champ de compétences de chaque CPCM ainsi que de leur délégation de fonctions.

Chaque convocation précisera obligatoirement **l'ordre du jour de la réunion**. Elle sera adressée à chaque membre de la CPCM de manière dématérialisée dans les mêmes conditions que celles précisées à l'article 3.3 du présent Règlement.

Les CPCM instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier les dossiers devant faire l'objet d'une délibération ultérieure du Conseil Municipal et qui intéressent leur secteur d'activités.

Elles n'ont aucun pouvoir de décision, et **émettent leur avis à la majorité des membres présents**, sans qu'aucun quorum de présence ne soit exigé.

Le Directeur Général des Services ou son suppléant ainsi que les différents Chargés de Direction et tous autres agents concernés assistent de plein droit aux séances des CPCM, et sont ainsi habilités à présenter le cas échéant et sur demande du Président les éléments détaillés du dossier traité avec un **avis consultatif à caractère juridique, financier ou technique**.

Les séances des CPCM ne sont pas publiques. Peut toutefois y être conviée **à titre consultatif** toute personne extérieure en raison de ses connaissances ou compétences particulières sur la question discutée, et selon la libre appréciation du président de la commission.

Chaque conseiller aura également la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président par écrit (courriel, courrier...) au moins 24 heures avant la réunion.

Le **secrétariat des CPCM** est assuré par des agents municipaux, selon leur direction ou service de rattachement.

Les séances courantes des CPCM portant sur l'instruction préparatoire des dossiers présentés lors de la réunion plénière du Conseil Municipal ne font pas l'objet de l'établissement d'un procès-verbal. Cependant, dans la mesure du possible, un compte-rendu est élaboré et est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil Municipal dès son élaboration.

Par ailleurs, lorsque la réunion porte sur un sujet particulier visant, notamment, une séquence informative ou un débat de politique générale non suivi d'une décision formelle du Conseil Municipal, un **compte-rendu** est alors normalement rédigé et transmis à l'ensemble des membres de l'Assemblée dans les 15 jours qui suivent la réunion.

ARTICLE 12 : LES COMMISSIONS CONSULTATIVES

Article 12.1 : Les Comités consultatifs

L 2143-2 du CGCT

« Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la Commune. Ces Comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des Associations Locales.

Sur proposition du Maire, il fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque Comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire. Les Comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du Comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués. »

Le Conseil Municipal peut décider, durant toute la durée du mandat, de la création de **Comités Consultatifs** ou de **Commissions Extra-Municipales** pour l'examen d'une ou plusieurs questions ayant trait à l'action municipale ou au fonctionnement des services publics locaux et aux équipements de proximité.

Ils ont **soit un caractère permanent** dans la limite cependant de la durée du mandat, **soit un caractère temporaire** en étant alors dissoutes à l'aboutissement de l'étude et de la réalisation de l'objet constitutif.

La composition et les modalités de fonctionnement de ces différents comités consultatifs sont fixées organiquement par la **délibération institutive** ou modificative prise par l'Assemblée Délibérante.

Les avis émis par ces Comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

A la date d'établissement du présent Règlement Intérieur, aucune entité existante ne répondant à l'acception juridique au sens de l'article L 2143-2 du CGCT, il est sursis à statuer sur l'institution de comités consultatifs dont **l'opportunité d'institution sera examinée en fonction des besoins en cours de mandat.**

Article 12.2 : Commission communale pour l'accessibilité

L 2143-3 al. 1 à 5 du CGCT

« Dans les communes de 5.000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées par tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. (...) Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil Municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. (...)

Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au Conseil Municipal et est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au Président du Conseil Départemental, au Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées. »

La Commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées de la Ville d'OBERNAI a été instituée par délibération du 31 mars 2008, sa composition relevant de l'autorité du Maire.

Article 12.3 : Commission consultative des services publics locaux

L 1413-1 al. 1 à 3 du CGCT

« Les régions, la collectivité de Corse, les départements, les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants créent une Commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. Les établissements publics de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 20 000 et 50 000 habitants peuvent créer une Commission consultative des services publics locaux dans les mêmes conditions.

Cette Commission, présidée par le Maire, le Président du Conseil départemental, le Président du Conseil régional, le Président du Conseil exécutif pour la collectivité de Corse, le Président de l'organe délibérant, ou leur représentant, comprend des membres de l'Assemblée Délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la Commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux. »

La Commission Consultative des Services Publics Locaux de la Ville d'Obernai, primitivement instituée par délibération du 16 février 2004, a fait l'objet d'une recomposition par délibération du 8 juin 2020 qui a à cet effet rappelé ses compétences et ses modalités d'organisation en application des dispositions de l'article L 1413-1 du CGCT.

Les rapports émis par les Commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

CHAPITRE TROISIEME

--

LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 13 : QUORUM

L 2121-17 al. 1 CGCT

« Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. »

L 2541-4 CGCT

« Il est fait exception à cette règle :

- *Lorsque, convoqués une seconde fois pour délibérer sur le même objet, le nombre des Conseillers présents n'est pas, cette fois encore, supérieur à la moitié. La seconde convocation ou communication des questions à l'ordre du jour rappelle expressément cette disposition ;*
- *lorsque le Conseil Municipal est empêché de délibérer valablement par le fait que la moitié ou plus de la moitié des Conseillers Municipaux sont intéressés personnellement ou comme mandataires dans les affaires qui sont discutées ou décidées. »*

Le quorum est de 17.

Le quorum doit être atteint à l'**ouverture de la séance**, mais aussi **lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération**. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'était plus atteint en cours de séance pour quelque motif que ce soit, **celle-ci sera automatiquement suspendue, voire clôturée prématurément**.

Pour le calcul du quorum, les procurations ne sont pas prises en compte.

ARTICLE 14 : POUVOIRS - PROCURATIONS

L 2121-20 al. 1 CGCT

« Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives. »

Lors de chaque réunion du Conseil Municipal, **un pouvoir de représentation est systématiquement annexé à la convocation** adressée à tous les Conseillers selon un modèle-type établi pour la séance concernée.

Le mandat de procuration doit être **adressé en Mairie par tout moyen (dépôt, courriel, courrier...)** ou **remis au Président de l'Assemblée au plus tard avant l'ouverture de la séance** pour lui conférer pleine validité.

En cas d'indisponibilité prolongée qui s'étendrait au-delà de trois séances consécutives du Conseil Municipal, le Conseiller absent prendra le cas échéant ses propres dispositions pour l'établissement d'une procuration à caractère répétitif.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un Conseiller Municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillers qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

ARTICLE 15 : PRESIDENT DE SEANCE

L 2121-14 al. 1 du CGCT

« Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace. »

Pour la présidence des séances du Conseil Municipal, la suppléance éventuelle du Maire dans les conditions visées à l'article L 2122-17 du CGCT est assurée conformément à **l'ordre de nomination des Adjointes ou, à défaut, à l'ordre du tableau.**

Le Président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

ARTICLE 16 : SECRETAIRE DE SEANCE

L 2541-6 du CGCT

« Lors de chacune de ses séances, le Conseil Municipal désigne son secrétaire. »

Le Conseil Municipal désigne, parmi ses membres, **un secrétaire de séance.**

Le secrétaire de séance **assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.** Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Il procède si besoin à l'établissement du compte-rendu des débats du Conseil Municipal dans les conditions fixées à l'article 31 du présent Règlement.

ARTICLE 17 : PERSONNEL COMMUNAL

L 2541-7 du CGCT

« Le Maire peut prescrire que les agents de la commune assistent aux séances. »

Assistent usuellement aux séances publiques du Conseil Municipal **le Directeur Général des Services et les Chargés de Direction**, ainsi que tout autre agent concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Ils ne prennent la parole que sur demande ou autorisation expresse du Président de séance, et restent tenus à l'obligation statutaire de réserve.

Le Directeur Général des Services ou son suppléant assistera le Président de séance pour toute question de procédure relative à l'organisation et au déroulement des débats.

Il procédera également à **l'élaboration du procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal** dans les conditions fixées à l'article 32 du présent Règlement.

ARTICLE 18 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

L 2121-18 du CGCT

« Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire détient de l'article L 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. »

Le principe : La réunion publique

L'accès des personnes extérieures au sein de l'assistance lors des réunions du Conseil Municipal repose sur les **principes d'égalité et de liberté**.

Le Président de séance pourra toutefois édicter des restrictions à ce principe pour des motifs de sécurité ou d'ordre public.

Le **public** est autorisé à occuper les places qui lui sont assignées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et garder impérativement le silence.

Toute marque d'approbation ou de réprobation est strictement interdite, et **les troubles peuvent être sanctionnés par le Président de l'Assemblée** dans le cadre de ses pouvoirs de police définis à l'article 19 du présent Règlement.

L'exception : La réunion à huis clos

La décision par laquelle le Conseil Municipal se prononce sur le **huis clos** dans les conditions visées au second alinéa de l'article L 2121-18 du CGCT fait l'objet d'un **vote à main levée**, sauf si le scrutin secret est requis conformément à l'article 28 du présent Règlement.

Lorsque le huis clos est adopté, **l'ensemble des personnes composant l'assistance du public ainsi que les représentants de la presse sont invités à évacuer la salle sans opposition possible**, et la retransmission ou l'enregistrement audiovisuel est immédiatement interrompu.

Enregistrement et retransmission audiovisuelle des réunions

Les réunions publiques de l'Assemblée Délibérante pourront faire l'objet d'une captation audio ou vidéo organisée par la commune en vue de leur retransmission audiovisuelle, en direct ou en différé, sur tout support numérique officiel de la Ville (site internet notamment). Ce procédé sera annoncé au moment de la convocation.

La diffusion sur internet d'une séance du Conseil Municipal constitue un traitement de données à caractère personnel au sens du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Conformément à la loi, l'accord des Conseillers Municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans le cadre de ce mandat, n'est pas requis pour procéder à un tel enregistrement et retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et/ou enregistrés, hors demande de huis clos selon la procédure évoquée ci-dessus.

Dans tous les cas, le droit à l'image du personnel communal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, il sera interdit de réaliser des gros plans sur ces personnes. En revanche, leur apparition en plan large dans le cadre de la captation générale de la séance ou d'un gros plan sur un élu dans le cadre d'une prise de parole notamment est supposée consentie par le public du seul fait d'assister à la séance.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux de l'Assemblée Délibérante, le Maire (ou son remplaçant) peut le faire cesser sans qu'il soit nécessaire d'engager une quelconque formalité ou vote en ce sens.

ARTICLE 19 : POLICE GENERALE DE L'ASSEMBLEE

L 2121-16 du CGCT

« Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi. »

Le Maire fait observer et respecter le présent Règlement, **il rappelle à l'ordre les membres de l'Assemblée ou le public** qui s'en écartent et peut, en cas de troubles ou de manquements graves, requérir **l'aide des forces de Police**.

A titre préventif, **un agent de la Police Municipale assiste régulièrement aux séances du Conseil Municipal** dans les conditions fixées à l'article 17 du présent règlement.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire toute personne qui trouble l'ordre et, en cas d'infraction pénale, dresser un procès-verbal et saisir immédiatement le Procureur de la République conformément à l'article 16 du code de procédure pénale.

Les téléphones portables et autres appareils électroniques devront, durant les réunions de l'Assemblée Délibérante, être paramétrés en mode silencieux ou tout autre moyen permettant d'assurer la sérénité des séances.

ARTICLE 20 : DEVOIRS SPECIAUX DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

L 2541-9 du CGCT

« Tout Conseiller Municipal qui, sans excuse suffisante, a manqué trois séances successives du Conseil ou qui a troublé l'ordre à plusieurs reprises sans tenir compte des avertissements du Président, peut, par décision de l'Assemblée, être exclu du Conseil Municipal pour un temps déterminé ou pour toute la durée de son mandat. »

L 2541-10 du CGCT

« Tout membre du Conseil Municipal qui, sans excuse, a manqué cinq séances consécutives cesse d'être membre du Conseil Municipal.

Le fait qu'un membre a manqué sans excuse cinq séances consécutives est constaté par une mention sur le registre destiné à recevoir les procès-verbaux du Conseil Municipal. »

Les manquements commis par les membres du Conseil Municipal qui ont troublé l'ordre au sens de l'article L 2541-9 du CGCT feront l'objet, **préalablement à toute décision de suspension ou d'exclusion**, des **avertissements** suivants prononcés par le Maire :

- rappel à l'ordre avec mention au procès-verbal des délibérations
- injonction avec inscription au procès-verbal des délibérations.

Est rappelé à l'ordre tout Conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Fait l'objet d'une injonction tout Conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Sans préjudice des dispositions spéciales de l'article L 2541-9, **tout Conseiller qui troublerait de manière grave et persistante les travaux de l'Assemblée** peut faire l'objet, sur décision du Maire et conformément à l'article 19 du présent Règlement, d'une **expulsion séance tenante**.

L 2541-11 du CGCT

« L'opposition contre la décision du Conseil Municipal visée à l'article L 2541-9, ainsi que contre la constatation visée à l'article L 2541-10 est portée devant le Tribunal Administratif dans les 10 jours de la date à laquelle la décision attaquée a été prise ou la contestation consignée au procès-verbal.

L'opposition ne peut être formée que par les Conseillers Municipaux directement intéressés.

Elle est jugée par la voie de la pleine juridiction.

Le jugement du tribunal administratif est définitif, sous réserve du recours en cassation. »

CHAPITRE QUATRIEME

--

LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

ARTICLE 21 : PROTOCOLE DE LA SEANCE

Le Président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des Conseillers, fait constater la présence des Conseillers par **émargement d'une liste nominative**, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il demande ensuite au Conseil Municipal de **nommer le secrétaire de séance**.

Il **soumet à l'approbation de l'Assemblée le procès-verbal de la séance précédente** et prend note des rectifications éventuelles.

Il rappelle brièvement les affaires inscrites à l'ordre du jour et **soumet exceptionnellement à l'approbation du Conseil Municipal les points complémentaires** qu'il conviendrait de rajouter impérativement aux délibérations de l'Assemblée et qui n'ont pu faire l'objet, pour des raisons strictement matérielles, à une inscription dans les délais de convocation requis.

Sans préjudice du contrôle de légalité, une telle adjonction serait en tout état de cause exclusivement limitée à des questions revêtant une urgence extrême en étant obligatoirement soumise à une **décision concordante d'approbation de l'Assemblée portant modification de l'ordre du jour**.

Le Président donne ensuite **lecture des différents rapports liminaires** et notamment des décisions qu'il a prises en vertu des délégations du Conseil Municipal conformément à l'article L 2122-22 du CGCT.

Il énumère les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation et dont il fait un résumé sommaire et **sollicite l'Assemblée aux fins de savoir si ce point doit être retenu** en vue d'un examen plus approfondi en séance. **En l'absence d'expression en ce sens par un membre de l'Assemblée, le point est immédiatement soumis au vote de l'Assemblée Délibérante.**

A l'issue de ce premier passage en revue, **les points qui ont été retenus font l'objet d'un exposé par le Président ou les rapporteurs désignés par lui.**

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent avant que le point ne soit soumis à débat puis vote.

D'une manière générale, le protocole de déroulement de la séance repose sur les pouvoirs du Président tels qu'ils sont définis à l'article 15 du présent Règlement.

ARTICLE 22 : DEBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Président de séance. Ainsi, aucun membre du Conseil Municipal ne peut intervenir sans avoir, au préalable, demandé la parole au Président et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, subjectives ou polémiques, **la parole peut lui être retirée par le Président** qui fait alors application des dispositions prévues aux articles 19 et 20 du présent Règlement.

Le Président peut mettre fin à un débat au cours duquel **les propos tenus par un ou plusieurs Conseillers excéderaient les limites du droit de libre expression** reconnu aux membres du Conseil Municipal ; il en serait notamment ainsi pour des **propos ayant un caractère diffamatoire** ou comportant des **expressions injurieuses**.

Les intervenants prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président.

Le temps de parole des orateurs se fera au respect d'un déroulement équilibré des débats de l'Assemblée.

Ainsi, dès lors que l'intervenant aura exposé clairement son point de vue, le Président peut, si le discours devait se prolonger sans éléments nouveaux ou s'écarter du strict débat sur la question traitée, interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

D'usage, le temps de parole des intervenants pour des affaires courantes est fixé à environ **5 minutes par orateur**.

Toutefois, lorsque viennent en délibération des projets ou des présentations portant sur des questions importantes nécessitant de plus larges développements ou des échanges de vues plus élaborés (aménagement du territoire, investissement important, budgets et comptes administratifs, présentation de la politique municipale dans un domaine précis, bilan de fonctionnement d'un service, cette énumération n'étant pas limitative), chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait a priori limitation de durée.

Cependant, au cas où les débats s'enliseraient, le Conseil Municipal est appelé, sur proposition du Président, à fixer de manière exhaustive et définitive le nombre d'intervenants pouvant encore prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

Une fois qu'un vote est acquis sur une délibération, plus aucune intervention ne sera admise pour ce point.

Enfin, sous peine d'un rappel à l'ordre, **aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.**

ARTICLE 23 : DEBAT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

L 2312-1 al. 2 et 3 du CGCT

« Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Maire présente au Conseil Municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil Municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L 2121-8. il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au Président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. »

Les modalités d'organisation du débat sur les orientations budgétaires sont ainsi régies comme suit.

Article 23.1 : Le contenu

A l'appui d'un dossier d'analyse financière, le débat sur les orientations budgétaires comporte les **3 volets** suivants :

- d'une part **un exposé du Maire portant déclaration de politique générale** ;
- d'autre part **un schéma de propositions sur les options budgétaires principales** reposant notamment sur:
 - * le mode de fonctionnement des services publics locaux ;
 - * la fiscalité directe locale ;
 - * la gestion de la dette ;
 - * la programmation des investissements à moyen ou long terme et leur nature ;
 - * la présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et recettes et des effectifs ;
- enfin, **une projection prévisionnelle** par chapitres des sections de fonctionnement et d'investissement y compris les budgets annexes.

Article 23.2 : Les formes

Une discussion préparatoire et contradictoire sera organisée devant la Commission Finances, Economie et Organisation Générale à l'appui de documents fournis en amont selon les dispositions prévues à l'article 11.2 du présent Règlement.

Le rapport sur les orientations budgétaires et l'ensemble des éléments documentaires annexes seront communiqués aux membres du Conseil Municipal dans la note explicative de synthèse visée à l'article 5.1 du présent Règlement et jointe à la convocation.

Le Conseil Municipal statuera sur le débat sur les orientations budgétaires par délibération spécifique consignant l'accomplissement de l'obligation légale prévue à l'article L 2312-1 du CGCT, annexée au procès-verbal de séance.

Cinq jours au moins avant la séance du Conseil Municipal, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, ratios établis par les services communaux...) sont tenus à la disposition des membres du Conseil, qui peuvent procéder à leur consultation sur simple demande auprès du Maire.

Conformément à la période légale prescrite, le **vote du budget primitif** interviendra en tout état de cause **dans les délais requis**.

ARTICLE 24 : SUSPENSION DE SEANCE

Toute suspension de séance est **prononcée par le Président**.

Si la demande de suspension de séance émane **d'au moins trois membres** du Conseil Municipal, elle est **mise aux voix**.

Elle est **de droit** si elle est formulée **soit par le Président de séance, soit par un quart au moins des membres présents**.

Le Président fixe la durée des suspensions de séance.

ARTICLE 25 : QUESTION PREALABLE

La question préalable, dont l'objet tend à **retirer des délibérations un point inscrit à l'ordre du jour**, peut toujours être posée par un membre présent du Conseil Municipal.

Elle est alors **mise aux voix après débat** où ne peuvent prendre la parole, outre le Président de séance, que deux orateurs désignés collégialement par l'Assemblée, l'un pour et l'autre contre.

ARTICLE 26 : AMENDEMENTS

Tout membre du Conseil Municipal a le droit de présenter des amendements visant à **modifier ou compléter le texte des propositions soumises à délibération de l'Assemblée**.

Les amendements doivent être **déposés par écrit au Maire ou son remplaçant** et ne peuvent porter que sur les seules affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance fixé en application de l'article 4 du présent Règlement.

L'auteur de l'amendement doit obligatoirement préciser l'affaire à laquelle il se rapporte, l'exposé sommaire des motifs et le texte complet de l'amendement.

Dans le cas d'un amendement déposé avant la séance plénière, il peut le cas échéant être mis en discussion préalable devant les Commissions Permanentes du Conseil Municipal prévues à l'article 11 du présent Règlement dans le cadre de l'instruction préliminaire du dossier auquel il se rapporte, sans que cette faculté ne puisse toutefois faire obstacle à l'examen ultérieur de cet amendement directement devant le Conseil Municipal.

Les amendements peuvent être retirés à tout moment à la demande exclusive de leurs auteurs.

Le Conseil Municipal décide séance tenante et sans discussion préalable, dès que la question de l'ordre du jour s'y rapportant est évoquée, si les amendements présentés sont mis en délibération ou s'ils sont le cas échéant renvoyés devant les commissions compétentes.

Toutefois, **si un amendement a pour objet de modifier substantiellement le projet soumis à délibération, son renvoi éventuel en commission implique alors l'ajournement même de la question principale débattue**.

Tout amendement qui induit une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes est normalement renvoyé devant la Commission Finances, Economie et Organisation Générale, sauf si le Conseil Municipal accepte de s'en saisir immédiatement. En ce cas, une suspension de séance est automatiquement prononcée.

A l'occasion des débats budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'un poste de recettes ne sont recevables que sous la condition de prévoir une compensation réelle, alternativement de l'augmentation d'une autre recette ou de la diminution d'un autre crédit de dépense. A défaut, ils sont réputés irrecevables.

D'une manière générale, **chaque amendement recevable est mis aux voix avant la question principale** et, en cas de pluralité d'amendements, le Conseil Municipal détermine leur ordre de présentation.

Le Conseil Municipal se prononce sur les amendements selon les conditions de débat et de votation prévues respectivement aux articles 22 et 28 du présent Règlement.

ARTICLE 27 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion peut être **décidée par le Conseil Municipal**, à la demande du Président ou de trois membres au moins de l'Assemblée.

Elle est alors **mise aux voix** dans les conditions fixées au second alinéa de l'article 25 du présent Règlement.

ARTICLE 28 : MODES DE VOTATION & SCRUTINS

L 2121-20 al. 2 et 3 du CGCT

« Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante. »

L 2121-21 du CGCT

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire. »

Le Conseil Municipal vote sur les questions soumises à ses délibérations de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée ;
- au scrutin public par appel nominal ;
- au scrutin secret.

Ordinairement, et sauf dans les cas où un autre mode de scrutin serait requis, **le Conseil Municipal vote à main levée.**

Sont pris en compte pour le calcul des suffrages exprimés les "pour" ou "contre". Il n'est pas tenu compte ni des abstentions, ni des refus de vote.

Le résultat est constaté par le Président et le secrétaire de séance.

Les noms des Conseillers qui se sont abstenus, qui ont opposé un refus de vote ou qui se sont exprimés contre une délibération sont **mentionnés dans le procès-verbal**, sans indication du motif dont la consignation relève, le cas échéant, des articles 31 et 32 du présent Règlement.

ARTICLE 29 : AFFAIRES IMPLIQUANT LES CONSEILLERS

L. 2541-17 du CGCT

« Le Maire, les Adjointes et les membres du Conseil Municipal ne peuvent prendre part aux délibérations et décisions relatives aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires. »

L. 2541-18 du CGCT

« L'opposition contre une décision du Conseil municipal à raison de la participation du Maire, d'un Adjoint ou de membres du Conseil Municipal à une délibération sur des affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires est portée devant le tribunal administratif dans les 10 jours de la date à laquelle la décision attaquée a été prise.

Elle peut être formée par tout électeur municipal de la commune ainsi que par le représentant de l'Etat dans le département.

Elle est jugée par la voie de la pleine juridiction.

Le jugement du tribunal administratif est définitif, sous réserve du recours en cassation. »

Dans le cas visé à l'article L 2541-17 du CGCT, **le membre du Conseil Municipal intéressé n'est pas habilité à intervenir dans la discussion portant sur l'affaire évoquée, ni à prendre part au vote.**

Sur demande du Président de séance, **il peut également être invité à se retirer de l'assemblée pour le point évoqué.**

Une **mention particulière** sera insérée en ce sens dans le procès-verbal des délibérations.

ARTICLE 30 : CLOTURE DE SEANCE

La clôture de séance est **prononcée par le Président** dès l'épuisement de l'ordre du jour.

Toutefois, et préalablement à la clôture définitive de la séance et nonobstant l'examen particulier des questions orales dans les conditions fixées à l'article 9 du présent Règlement, un temps limité de parole restera ouvert aux Conseillers pour des **communications diverses**.

Il appartiendra au Président d'en apprécier tant l'opportunité que la durée des interventions, la clôture définitive de la séance pouvant intervenir, dans ce cas, à tout moment.

CHAPITRE CINQUIEME -- COMPTES RENDUS, PROCES-VERBAUX ET PUBLICATION
--

ARTICLE 31 : COMPTE RENDU DES DEBATS

L. 2121-25 du CGCT

« Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du Conseil Municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe »

R 2121-11 du CGCT

« L'affichage du compte-rendu de la séance, prévu à l'article L 2121-25, a lieu, par extraits, à la porte de la Mairie. »

A l'issue de chaque séance du Conseil Municipal, un **compte-rendu des débats est établi sous forme synthétique et non littérale**. Il est affiché en mairie (panneau d'affichage numérique devant l'Hôtel de Ville), et mis en ligne sur le site internet de la ville.

Il présente, pour chaque point inscrit à l'ordre du jour de la séance, une **synthèse des rapports de présentation** ainsi que les **textes qui ont adoptés avec leurs votes respectifs**.

Dans le respect de la réglementation visant à protéger les données à caractère personnel, les mentions nominatives (hors sens des votes) pourront être occultées des textes ainsi retranscrits et mis à la disposition du public.

Seront également joints au compte-rendu les **interventions, argumentaires ou explications de vote déposés**, pour l'un ou l'autre point inscrit à l'ordre du jour, par les groupes de l'Assemblée constitués en application de l'article 42 du présent Règlement.

Afin de garantir l'authenticité de ces déclarations, elles feront obligatoirement l'objet de la rédaction d'un texte **sous la seule responsabilité du Président de groupe** qui sera communiqué à l'Assemblée **soit concomitamment aux discussions** relatives au point concerné et selon les règles encadrant les débats ordinaires régis par l'article 22 du présent Règlement, **soit postérieurement à la séance** s'il s'agit plus particulièrement d'une explication de vote exprimée séance tenante et dans un délai de transmission au Maire ne pouvant normalement excéder sept jours consécutivement à la tenue de la séance.

Ces textes, qui seront rédigés de manière synthétique et concise, seront également **annexés à titre purement documentaire au procès-verbal des délibérations** adoptées lors de la séance tel qu'il est visé à l'article 32 du présent Règlement.

Par ailleurs, les séances publiques du Conseil Municipal peuvent être enregistrées et, conformément à l'article L 2121-18 du CGCT, être **retransmises par les moyens de communication audiovisuelle**, à condition qu'il n'en résulte aucune gêne pour les débats de l'Assemblée dans les conditions fixées à l'article 18 du présent Règlement.

ARTICLE 32 : PROCES-VERBAL DES CONSEILS MUNICIPAUX ET REGISTRE DES DELIBERATIONS

L 2121-23 du CGCT

« Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer. »

L 2121-21 alinéa 2 du CGCT

« Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote. »

R 2121-9 alinéas 1 à 3 du CGCT

« Les délibérations du Conseil Municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le Maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au Préfet.

Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.

Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents avec, en regard, une place pour la signature de chacun d'eux ou, éventuellement, la mention de la cause qui les a empêchés de signer. »

Les délibérations du Conseil Municipal sont adoptées dans les conditions générales définies aux Chapitres I à IV du présent Règlement.

Elles donnent lieu à **l'établissement d'un procès-verbal reproduisant l'intégralité des textes adoptés avec leurs votes respectifs**, dont l'élaboration incombe, sous le contrôle du secrétaire et du Président de séance, au Directeur Général des Services ou son suppléant en application de l'article 17 du présent Règlement.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent sur demande écrite adressée au Maire.

Les extraits du procès-verbal des délibérations sont **transmis au représentant de l'Etat dans l'arrondissement dans le cadre du contrôle de légalité.**

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des délibérations du Conseil Municipal dans les conditions définies à l'article L 2131-1 du CGCT.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption et signature au registre lors de la séance qui suit son établissement, ce point étant toujours porté en tête de l'ordre du jour, sauf dans le cas des délibérations approuvées et signées séance tenante.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification matérielle à apporter au procès-verbal visé.

La rectification éventuellement fondée est ratifiée de suite et portée au procès-verbal.

Les délibérations du Conseil Municipal sont transcrites dans le registre prévu à cet effet et font l'objet d'une signature par les membres présents selon les règles fixées à l'article R 2121-9 du CGCT.

L'accomplissement de ce protocole sera normalement organisé, sauf circonstance exceptionnelle, lors de la séance suivant l'adoption de l'ensemble des délibérations consignées au procès-verbal et sans que cette formalité ne puisse comporter un quelconque effet sur leur pleine validité.

Ainsi, toute contestation éventuelle devra être introduite selon les règles de droit commun.

ARTICLE 33 : COMMUNICATIONS

L 2121-26 du CGCT

« Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L 311-9 du Code des relations entre le public et l'administration. »

L'accès aux documents administratifs de la Collectivité résulte des principes généraux du droit fixés par le **Code des Relations entre le Public et l'Administration** notamment issu en particulier de l'Ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 2015.

Conformément à l'article L 311-9 dudit code, l'accès aux documents administratifs s'exerce, **au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration** :

- a) **Par consultation gratuite sur place**, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- b) Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, **par la délivrance d'une copie** sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et **aux frais du demandeur**, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;
- c) **Par courrier électronique et sans frais** lorsque le document est disponible sous forme électronique.

La **transmission ou l'expédition au demandeur de documents administratifs** est régie par les dispositions réglementaires en vigueur et dans les conditions particulières définies par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 34 : RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

R 2121-10 du CGCT

« Dans les Communes de 3 500 habitants et plus, le dispositif des délibérations du Conseil Municipal visé au second alinéa de l'article L 2121-24 et les arrêtés du Maire, à caractère réglementaire, visés au 2^{ème} alinéa de l'article L 2122-29, sont publiés dans un Recueil des Actes Administratifs ayant une périodicité au moins trimestrielle.

Ce recueil est mis à la disposition du public à la Mairie. Le public est informé, dans les 24 heures, que le recueil est mis à sa disposition par affichage aux lieux habituels de l'affichage officiel.

La diffusion du Recueil peut être effectuée à titre gratuit ou par vente au numéro ou par abonnement. »

Le Recueil des Actes Administratifs de la Ville d'OBERNAI a été institué par **délibération spéciale du Conseil Municipal du 17 juin 2002** qui en a précisé les modalités d'application pour ce qui concerne, d'une part, **les formes et la fréquence de publication** et, d'autre part, **le régime de mise à disposition du public et de diffusion**.

Ces dispositions ne sont donc pas rappelées dans le présent Règlement.

ARTICLE 35 : MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES

L 2313-1 al. 1 et 2 du CGCT

« Les budgets de la Commune restent déposés à la Mairie (...) où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les 15 jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le Département.

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du Maire. »

La publicité de cette information est assurée **par voie d'affichage**.

En outre, la **communication des budgets et des comptes** de la collectivité est organisée selon les conditions prévues à l'article 10 de la loi DCRA du 12 avril 2000 modifiée.

CHAPITRE SIXIEME -- LE CONTROLE EXERCE PAR L'ASSEMBLEE

ARTICLE 36 : VERIFICATION DES COMPTES

L 2541-13 du CGCT

« Le Conseil Municipal vérifie les comptes du dernier exercice, et s'il en décide ainsi, en présence du Receveur Municipal.

Il constate si les mandats des dépenses ordonnancés par le Maire sont réguliers et si les titres de recettes sont complets. Le Maire peut assister à la délibération du Conseil Municipal, mais est tenu de se retirer avant le vote.

Le Receveur Municipal n'assiste pas au vote. »

Les dispositions de l'article L 2541-13 du CGCT s'appliquent dans le cadre de l'adoption des comptes administratifs.

ARTICLE 37 : EXECUTION DES DELIBERATIONS

L 2541-19 du CGCT

« Le Maire administre les affaires communales pour autant que l'intervention du Conseil Municipal n'est pas requise.

Il prépare les délibérations du Conseil Municipal.

Il est seul chargé de leur exécution. »

L 2541-15 du CGCT

« Le Conseil Municipal a le droit de s'assurer de l'exécution de ses décisions.

Il peut, à cet effet, exiger que le Maire lui soumette les pièces et les comptes. »

ARTICLE 38 : VŒUX ET RECLAMATIONS

L 2541-16 du CGCT

« Le Conseil Municipal a le droit d'adresser au Représentant de l'Etat dans le département des vœux sur les questions intéressant la Commune ou certaines parties de la Commune ainsi que des réclamations sur l'administration de la commune. »

Au respect des dispositions des articles L 1111-1 et L 1111-2 du CGCT, le Conseil Municipal peut adopter des pétitions sous réserve qu'elles comportent un intérêt local.

ARTICLE 39 : RAPPORTS ANNUELS

Article 40.1 : RAPPORT INTERNE DE LA COLLECTIVITE

L 2541-21 du CGCT

« Tous les ans, le Maire présente au Conseil Municipal un rapport sur la marche et les résultats de l'ensemble de l'Administration pendant l'année écoulée.

Sur demande du Conseil Municipal, ce rapport est publié. »

D'usage, le Maire présente son rapport annuel de l'année écoulée dans sa déclaration générale précédant le vote du Budget Primitif.

Ce rapport n'est pas soumis à délibération de l'Assemblée.

Article 40.2 : RAPPORT DES ORGANISMES EXTERIEURS

L 5211-39 du CGCT

« Le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au Maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le Maire au Conseil Municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus. Le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier.

Les représentants de la commune rendent compte au moins deux fois par an au conseil municipal de l'activité de l'établissement de coopération intercommunale. »

L 5211-40-2 du CGCT

« Les conseillers municipaux des communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale qui ne sont pas membres de son organe délibérant sont informés des affaires de l'établissement faisant l'objet d'une délibération.

Ils sont destinataires d'une copie de la convocation adressée aux conseillers communautaires ou aux membres du comité syndical avant chaque réunion de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale accompagnée, le cas échéant, de la note explicative de synthèse mentionnée au premier alinéa de l'article L. 2121-12. Leur sont également communiqués les rapports mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 2312-1 et au premier alinéa de l'article L. 5211-39 ainsi que, dans un délai d'un mois, le compte rendu des réunions de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

Si la conférence des maires émet des avis, ceux-ci sont adressés à l'ensemble des conseillers municipaux des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale.

Les documents mentionnés aux deuxième et troisième alinéas du présent article sont transmis ou mis à disposition de manière dématérialisée par l'établissement public de coopération intercommunale. »

Pour l'application du second alinéa de l'article L 5211-39 du CGCT, les représentants de la commune siégeant auprès des organes délibérants des EPCI rendront notamment compte de l'activité de l'établissement dans le cadre de la présentation du rapport annuel telle qu'elle est prévue au 1^{er} alinéa du même article.

CHAPITRE SEPTIEME

--

L'ORGANISATION POLITIQUE DE L'ASSEMBLEE

ARTICLE 40 : LA CONFERENCE MUNICIPALE

Dans son acception juridique, la Conférence Municipale représente la formation collégiale constituant **la Municipalité** au sens des articles L 2121-1 et L 2122-2 du CGCT.

Elle comprend à cet effet exclusivement les membres permanents et attitrés suivants : **le Maire, les Adjoints** et le cas échéant les Conseillers Municipaux ayant une délégation spéciale.

Elle peut cependant convier à ses réunions toute personne de son choix et notamment des **agents de l'administration communale**.

Les séances de travail de la Conférence Municipale ne sont pas publiques, et la fréquence des réunions est fixée librement.

La Conférence Municipale détermine en son sein ses propres modalités de fonctionnement.

Les réunions de la Conférence Municipale ont pour objet **d'examiner les affaires courantes ne relevant pas des attributions propres de l'Assemblée** et de débattre de toute question intéressant l'action publique dans son ensemble.

Elle ne peut en aucun cas se substituer au Conseil Municipal, **ses décisions portant uniquement sur les pouvoirs de l'autorité exécutive**.

ARTICLE 41 : LES GROUPES POLITIQUES

En analogie avec les dispositions prévues à l'article L 2121-28 du CGCT, **les Conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques** ou en fonction des sensibilités représentant les différents courants de l'Assemblée.

Chaque Conseiller ne peut adhérer qu'à un seul groupe.

Les groupes se constituent en remettant au Maire **une déclaration comportant la liste de leurs membres et leurs signatures** ainsi que celle de leur Président ou mandataire délégué.

Un Conseiller qui n'appartient à aucun groupe reconnu peut s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément de son Président ou son mandataire délégué.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire sous la double signature du Conseiller intéressé et du Président du groupe s'il s'agit d'une adhésion ou d'un apparentement, sous la seule signature du Conseiller intéressé s'il s'agit d'une radiation volontaire, et sous la seule signature du Président du groupe s'il s'agit d'une exclusion.

Le Maire donne connaissance de ces informations au Conseil Municipal.

Les groupes ne formant pas, au plan juridique, des instances institutionnelles constituées dans les communes de moins de 100.000 habitants, ne relèvent dès lors d'**aucune réglementation particulière** et s'organiseront ainsi librement dans le cadre de leur fonctionnement.

ARTICLE 42 : MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL AUX CONSEILLERS MINORITAIRES

L 2121-27 du CGCT

« Dans les Communes de plus de 3.500 habitants, les Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. »

D 2121-12 du CGCT

« Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L 2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le Maire. En cas de désaccord, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Dans les communes de 10.000 habitants et plus, les Conseillers Municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre les différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes. »

La mise à disposition d'un local administratif commun fait l'objet d'une demande écrite adressée au Maire par le Président de chaque groupe constitué. Les modalités de mise à disposition et d'utilisation dudit local commun sont fixées **en accord entre le Maire et le Président de chaque groupe n'appartenant pas à la majorité municipale** dans les conditions prévues par la loi et le règlement et feront l'objet, **le cas échéant, d'une convention d'occupation avec les attributaires.**

En cas de désaccord, il appartiendra au Maire d'arrêter unilatéralement les conditions d'affectation du local au respect des principes généraux régissant ce dispositif et en vertu de ses pouvoirs d'administration des propriétés communales.

Le local administratif mis à disposition sera affecté exclusivement à la tenue de réunions par les conseillers, l'étude de documentation et l'examen de dossiers. Il ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

ARTICLE 43 : DROIT A L'EXPRESSION DE L'OPPOSITION

L 2121-27-1 du CGCT

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Le droit d'expression est applicable à **tous les supports de communication contenant des informations à caractère général** et visant notamment, à la date d'établissement du présent Règlement, le **Journal d'Information Municipal de la Ville d'Obernai**, le **site Internet de la Ville d'Obernai** et la **page Facebook institutionnelle** de la Ville d'Obernai.

Il pourra le cas échéant être étendu à d'autres vecteurs de diffusion sous réserve de répondre aux objectifs fixés par la loi.

En revanche, **ces dispositions sont inopérantes pour des informations ponctuelles** portant, notamment, sur des manifestations culturelles et sportives, ainsi que pour des éditions périodiques contenant soit des informations pratiques (Agenda officiel de la Ville d'Obernai), soit des communications administratives (comptes-rendus des délibérations du Conseil Municipal).

Les espaces de libre expression réservés dans les supports susvisés seront déterminés de telle manière à garantir aux Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale **une tribune raisonnable et adaptée**, et seront répartis proportionnellement à la représentativité des différents courants minoritaires de l'Assemblée.

Les **conditions de présentation** des articles rédigés à cette fin, qui peuvent contenir des illustrations, **respecteront** :

- d'une part **les principes généraux du droit de presse** et dans les limites prévues par la loi du 29 juillet 1881 ;
- d'autre part et dans leur contenu, **le développement de sujets entrant strictement dans le champ de compétences de la Collectivité** et ayant trait à la **vie locale** ;
- enfin sur la présentation, **la charte graphique de la Ville d'Obernai**.

A ce titre, les simples prescriptions particulières à caractère purement technique pourront faire l'objet d'un protocole annexe par entente entre les différents intervenants.

Tout texte comportant des risques de trouble à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, ne sera pas publié.

CHAPITRE HUITIEME

--

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 44 : MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS NUMERIQUES

Dans le cadre de la dématérialisation des convocations aux réunions de l'Assemblée Délibérante, **des tablettes numériques ou tout équipement équivalent seront mises à disposition des Conseillers Municipaux** lors de chaque séance du Conseil Municipal. Les documents préparatoires (note explicative de synthèse, documents budgétaires...) y auront été préalablement téléchargés afin de permettre une consultation et une lecture en direct par les membres de l'Assemblée.

Dans la mesure des possibilités techniques, ces équipements seront également mis à disposition des Conseillers lors d'autres réunions ayant fait l'objet d'une convocation dématérialisée.

ARTICLE 45 : VALIDITE DU REGLEMENT

Le présent Règlement est **opposable à tous les membres du Conseil Municipal dès son approbation**.

En tant qu'**acte administratif à caractère réglementaire**, il est susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir par toute personne ayant un intérêt à agir.

Un **avis de publication** sera porté à la connaissance du public par voie d'affichage à la Mairie et il sera **inséré dans le Recueil des Actes Administratifs de la Ville d'Obernai**.

ARTICLE 46 : MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent Règlement peut à tout moment faire l'objet de **modifications** à la demande du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'Assemblée municipale.

Ces modifications ne pourront toutefois être **entérinées que par décision conforme de l'organe délibérant**.

ARTICLE 47: DUREE DU REGLEMENT

Le présent Règlement restera en vigueur **pendant toute la durée du mandat en cours**, sous réserve des modifications éventuelles adoptées en vertu de l'article 46.

Il sera réédité dans son intégralité lors du prochain renouvellement du Conseil Municipal et dans les six mois suivant son installation.

LE PRESENT REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL, QUI COMPORTE 47 ARTICLES SUR 33 PAGES, A ETE APPROUVE PAR DELIBERATION N° EN SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2020.

POUR EXTRAIT CONFORME

LE MAIRE



CM du 28/09/2020 - Point n°107/07/2020

Chers collègues,

J'aimerais intervenir à l'issue de ce point ouvrant sur la question des mobilités.

En commission, M. l'adjoint Franck Buchberger nous a indiqué qu'une réflexion sur le plan vélo sera menée en octobre au sein des commissions réunies et nous nous en réjouissons.

La semaine dernière, en conseil de communauté, M. le maire, vous vous êtes largement exprimé sur le projet cyclable, notamment celui portant sur la rue du Gal Leclerc.

Si j'ai bien noté, vous avez déclaré que vous en étiez à la 3^{ème} réunion de travail avec le bureau SERUE Ingénierie.

Je souhaiterais donc savoir si une date a été retenue en octobre pour la présentation de ce projet ?

En conseil de communauté, vous avez également déclaré travailler avec un « pôle informel d'usagers du vélo et des entreprises ».

Quelles sont les personnes associées à ce « pôle informel » et leur qualité ?

Nous avons demandé si une commission de travail sur le vélo avait déjà été créée et manifesté le souhait d'y participer.

Dois-je en déduire qu'il n'y aura pas de groupe de travail vélo au sein des élus ?

Catherine Edel-Laurent



CM du 28/09/2020 - Point n°110/07/2020

Chers collègues,

Depuis 2005, la ville d'Obernai est autorité organisatrice de la mobilité avec le service de transport public PASS'O.

Malgré une offre qui s'est étoffée ces dernières années, les chiffres de fréquentation n'ont toujours pas atteint les 100 000 voyages annuels, alors que cet objectif était visé par les délégataires successifs.

Le contexte de l'automne 2019 a certainement pesé défavorablement sur la fréquentation et la création de la seconde ligne n'a pas encore eu les effets escomptés.

En dehors de ces circonstances exceptionnelles, comment expliquer ce palier dans la fréquentation ?

Si les usagers du PASS'O se déclarent globalement satisfaits de ce service, qu'en est-il du reste de la population qui ne l'utilise pas ?

Après 15 ans, quand comptez-vous refaire une étude globale sur les besoins de déplacement de l'ensemble de la population ?

En commission, nous avons évoqué les conséquences à court terme de la loi LOM, Orientation des Mobilités.

A quelques mois des prises de décisions attendues, quelles sont les intentions de la Ville d'Obernai, une extension du périmètre du service de transports public à la communauté de communes sera-t-elle étudiée ?

Catherine Edel-Laurent



CM du 28/09/2020 – Point n° 119/07/2020

Chers collègues,

En séance du conseil de communauté du 22 juillet 2020, je suis intervenue au nom du groupe Imaginons Obernai sur la teneur du rapport d'activité 2019 de la communauté de communes du Pays de sainte Odile.

J'ai notamment souligné l'absence dans ce document des chiffres de fréquentation et d'éléments détaillés sur la gestion des équipements aquatiques.

Notre groupe s'abstiendra sur ce point.

Catherine Edel-Laurent

CM du 28/09/2020 - Point n°123/07/2020

Droit d'expression des élus minoritaires

Chers collègues,

Les dispositions de l'article L.2121-27-1 du CGCT stipulent que : « ***dans les communes de 1000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.*** »

Cependant, un grand flou juridique entoure la mise en œuvre de cet élément de base de la démocratie locale.

De la notion même de bulletin d'information à la mise en œuvre du règlement intérieur, les incertitudes sont nombreuses.

Qu'est-ce qu'un « bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal ?

Cette question selon le Conseil d'État, pose encore des « difficultés non résolues par la jurisprudence ».

Puisqu'il faut s'essayer à donner un critère, on reprendra cet attendu de la cour administrative de Versailles en avril 2009 selon lequel « ***toute mise à disposition du public de messages d'information portant sur les réalisations et la gestion du conseil municipal doit être regardée, quelle que soit la forme qu'elle revêt, comme la diffusion d'un bulletin d'information générale.*** »

Un espace d'expression doit donc être réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, quelle que soit la forme de la publication : papier, internet, voire télévisuelle.

Le règlement intérieur organisant l'expression des conseillers doit également être suffisamment souple pour intégrer les possibles mouvements politiques durant la mandature.

Malheureusement la loi ne définit pas d'espace minimum pour le droit d'expression et il revient donc au règlement intérieur et au directeur de la publication, non seulement de déterminer un espace dédié à l'expression des conseillers municipaux, mais aussi de procéder à ***une répartition équitable entre les différentes sensibilités politiques.***

Face au silence salvateur des textes, le juge administratif a déterminé quelques lignes directrices bien utiles.

Cet espace doit, sous le contrôle du juge, présenter un caractère suffisant, pour permettre aux élus considérés « d'exprimer un point de vue argumenté sur les réalisations et la gestion du conseil municipal ».

Le règlement intérieur soumis au vote prévoit un droit d'expression des élus minoritaires dans le journal d'information municipal, sur le site internet et la page facebook institutionnelle de la Ville d'Obernai.

Toutefois, le protocole annexe à ce règlement intérieur, qui en fixe les prescriptions techniques particulières, n'a pas été modifié.

Que vaut un règlement intérieur dont on ne connaît pas les modalités pratiques ?

nous demandons :

- la révision du protocole annexe au règlement intérieur,
- un **espace d'expression suffisant** dans le journal d'information municipal, Est-ce que 1 570 caractères, soit 1/3 de page sur un bulletin de 24 pages représentent un espace suffisant ? Comme dans d'autres villes et à Strasbourg, une demi page, ne serait-elle pas plus appropriée ?
- que le sommaire du journal d'information municipal nous soit communiqué avant parution,
- que les délais de remise des tribunes dans le journal d'information municipal soient opposables à toutes les expressions en présence,
- un accès à la photothèque de la Ville,
- un **espace d'expression suffisant** sur le site internet de la Ville, ainsi que sur la page Facebook institutionnelle de la Ville d'Obernai.

Le droit d'expression des minorités s'appliquant aujourd'hui à tous les supports de communication contenant des informations à caractère général,

nous demandons :

- un droit d'expression sur la chaîne Obernai TV,
- un droit d'expression lors de la cérémonie des vœux du Maire,
- un droit d'expression lors de la soirée d'accueil des nouveaux arrivants.

Ces demandes ont été formulées en commission et n'ont pour le moment pas trouvé un accueil favorable.

En conséquence, notre groupe s'abstiendra sur ce point.

Guy Lienhard

Mairie d'Obernai
Monsieur Bernard Fischer
CS 80 205
67213 Obernai Cedex

Obernai, le 22 septembre 2020

LR AR

Objet Questions orales - Conseil municipal du 28/09/2020
PJ : Annexes

Monsieur le Maire,

Conformément à l'article 9 du règlement intérieur du conseil municipal de la ville d'Obernai, j'ai l'honneur de formuler au nom de notre groupe trois questions orales, comportant un intérêt local ou un lien direct avec les affaires relevant de la compétence de la collectivité.

Comme le prévoit le règlement intérieur, nos questions vous parvenant cinq jours avant la séance du 28 septembre, je vous remercie de les porter à l'ordre du jour de cette séance, à la suite des points soumis à délibération du conseil municipal.

. Question 01 :

Produits du domaine public (Illustrations en annexe 01)

Deux chantiers de construction occupent actuellement des surfaces publiques :

- . le chantier des promoteurs SCHARF Immobilier et TOPAZE sur l'ancien site MATCH et dont la bulle de vente est implantée depuis plus d'un an des surfaces publiques rempart Caspar,
- . le chantier du promoteur ALCYS, au droit du parking public de la rue des Bonnes Gens.

Quelles sont les recettes d'occupation du domaine public perçues en 2019 et 2020 pour ces chantiers ?

REPONSES AUX QUESTIONS ORALES
FORMULEES PAR LE GROUPE « IMAGINONS OBERNAI ! »

Question 01 : produits du domaine public

Conformément à la réglementation, la Ville d'Obernai veille à ce que **toute occupation du domaine public**, pour quelque motif que ce soit (terrasse de restaurant, installation de chantier, échafaudage...) **fasse l'objet d'une demande préalable** permettant à l'autorité municipale d'édicter les prescriptions nécessaires afin de **garantir la sécurité des installations et des autres usagers du domaine public**.

L'autorisation municipale prévoit par ailleurs **systématiquement le paiement d'une redevance d'occupation du domaine public**, selon les tarifs adoptés par le Conseil Municipal, dès lors que l'activité développée poursuit un but privé et commercial.

S'agissant du **chantier de l'ancien site MATCH**, et suite à la sollicitation des promoteurs, la **Ville a autorisé l'implantation d'un local provisoire de commercialisation à compter du 16 octobre 2017**. Une **convention d'occupation du domaine public** a été conclue à cet effet en date du 6 octobre 2017, prévoyant une redevance d'un montant de 0,28€/m²/jour (selon délibération tarifaire n°071/03/2017 du 20 juin 2017, tarif inchangé à ce jour). La facturation interviendra à l'issue de l'occupation, selon la durée effective de cette dernière.

Concernant le **chantier du promoteur ALCYS rue des Bonnes Gens**, l'**arrêté municipal n°2020/061/PM/TEMP du 22 mai 2020** portant permission de voirie et qui fait suite à une visite contradictoire sur site en date du 7 mai 2020 ayant permis de déterminer les conditions d'occupation du domaine public, prévoit le **paiement d'une redevance d'occupation** selon le tarif suivant : gratuité les 30 premiers jours puis 0,20 €/m²/jour les 30 jours suivants puis 0,40 €/m²/jour au-delà (selon délibération tarifaire n°080/04/2019 du 8 juillet 2019 en vigueur). Le montant exact à payer sera déterminé à l'issue de l'occupation et détermination de la durée exacte d'occupation.

Bernard FISCHER

A stylized signature of Bernard Fischer, consisting of a large 'B' and 'F' connected together.

Maire d'Obernai
Vice-Président du Conseil Départemental
Du Bas-Rhin





CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE

IDENTIFICATION DES PARTIES :

LA VILLE D'OBERNAI,

représentée par M. Bernard FISCHER, Maire, agissant en vertu de délégations permanentes visées à l'article L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales et en application des conditions définies par la délibération du Conseil Municipal n°065/03/2014 du 14 avril 2014,
ci-après désignée par « La Collectivité » d'une part ;

ET

TOPAZE PROMOTION,

sis 1a rue Pégase 67960 ENTZHEIM, représenté par M. Bruno BENI, gérant,
ci-après désigné « Le preneur » d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIV

Article 1 : Objet

La Ville d'Obernai autorise par les présentes, la Société TOPAZE PROMOTION à occuper le domaine public communal au niveau du Rempart Caspar, sur l'espace gravillonné situé à droite de l'entrée du chantier de requalification du site Match. L'emplacement exact sera défini d'un commun accord sur site en présence d'un représentant de la Collectivité.

La Société TOPAZE PROMOTION est exclusivement autorisée à installer sur ce terrain un local provisoire de commercialisation de la promotion immobilière à réaliser sur le site.

Article 2 : Nature juridique

Il est entendu entre les parties comme conditions essentielles de la présente convention passée en application du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment des articles L.2122-1 et suivants que l'autorisation ainsi conférée au preneur ne l'est qu'à titre précaire et révocable à tout moment.

Ladite autorisation est consentie à titre de simple tolérance toujours révocable, sans indemnité, et sous réserve des droits des tiers dont le preneur aurait à se défendre à ses risques et périls.

Le Preneur occupera ledit terrain dans l'état où il se trouve sans pouvoir exercer aucune réclamation ni recours contre la commune pour quelque cause que ce soit.

Article 3 : Durée

La présente autorisation est consentie et acceptée à compter du 16 octobre 2017 et jusqu'à la survenue de la première des deux échéances suivantes : la fin de la commercialisation de l'opération ou fin du chantier.

Articles 4 : Conditions de jouissance

Le Preneur veillera à se conformer en toutes circonstances à la réglementation applicable en matière d'urbanisme et d'environnement. Il s'engage à entretenir le lieu et ses abords et à en user en bon père de famille, soigneux et actif, sans commettre, ni souffrir qu'il y soit fait des dégâts et des dégradations.

Le Preneur ne pourra changer la destination du bien, objet de la convention.

A l'expiration de la convention, le Preneur sera tenu de remettre les lieux en leur état primitif.

En sa qualité de responsable des activités, le Preneur devra faire respecter le calme et les biens du voisinage.

Article 5 : Responsabilité - Assurances

Le Preneur est désigné comme responsable unique des activités organisées sur le terrain.

Il sera en particulier responsable de tous les dégâts et dommages causés aux tiers, au sol et à la végétation du fait de l'exercice de la convention, de sorte que la Collectivité ne pourra en aucun cas être appelée en responsabilité à ce titre.

La Collectivité n'encourra par ailleurs aucune responsabilité pour gêne ou dommage causés par suite du fait des dégradations qui pourraient survenir au niveau des biens mis à disposition. Elle décline en outre toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou autre dégradation du matériel appartenant au preneur.

Le preneur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages résultant des activités exercées sur le terrain ainsi que les dommages pouvant être causés, tant aux biens qu'aux personnes ; il s'interdit tout recours de ce fait à l'encontre de la Collectivité, propriétaire des lieux. Il produira en Mairie d'Obernai une copie de l'attestation d'assurance en adéquation avec les activités exercées.

En cas de dégradations constatées du fait de l'exercice de la présente convention, le Preneur sera mis en demeure par la Collectivité de rétablir, à ses frais, la situation. Faute par lui de satisfaire à cette obligation dans le mois qui suivrait sa mise en demeure, les travaux seraient exécutés par voie de régie aux frais du Preneur.

Article 6 : Redevance d'occupation - Charges

La présente convention d'occupation est consentie et acceptée moyennant le paiement d'une redevance d'occupation du domaine public calculée selon les tarifs en vigueur (délibération n°071/03/2017 du 20 juin 2017) à savoir : 0,28 €/m²/jour.

Cette redevance sera exigible à l'issue de l'occupation, permettant ainsi de calculer le montant selon la durée réelle de celle-ci.

Toutes les autres charges afférentes à l'exploitation du bien mis à disposition et à l'activité qui s'y déroule seront à la charge exclusive du Preneur.

Article 7 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée, sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception, suivant un préavis de deux mois, dans les cas suivants :

- à la demande de l'une des parties ;
- de plein droit si le Preneur ne se conforme pas à ses obligations contractuelles.

Une résiliation anticipée pourra notamment intervenir à tout moment, sans préavis ni indemnité, à la seule initiative de la Collectivité, en justifiant un intérêt d'utilité publique ou par nécessité de disposer du terrain pour elle-même dans un but d'intérêt général.

Article 8 : Divers

Toute modification ou changement à la présente convention devra intervenir d'un commun accord préalablement et par écrit sous la forme d'un avenant.

Fait à OBERNAI, le 06 octobre 2017
en deux exemplaires

Le Preneur,

M. Bruno BENI
TOPAZE PROMOTION



Pour la Collectivité,



M. Bernard FISCHER
Maire d'Obernai,
Vice-Président du Conseil Départemental du
Bas-Rhin





DEPARTEMENT DU BAS-RHIN
VILLE D'OVERNAI

**ARRETE MUNICIPAL
N°2020/061/PM/TEMP**

**PORTANT PERMISSION DE VOIRIE, DISPOSITIONS ET REGLEMENTATION DU
STATIONNEMENT ET DE LA CIRCULATION LORS DE L'EXECUTION DES TRAVAUX**

Voies concernées :
Rue des Bonnes Gens

Entreprise concernée :
ALCYS

LE MAIRE DE LA VILLE D'OVERNAI,

- VU** la Loi n°82-213 du 02 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des collectivités locales ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-21, L.2213-6 et L.2542-2 ;
- VU** le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment les articles L.2122-1 à L.2122-4 ;
- VU** le Code de la Voirie Routière ;
- VU** le Code de la route et l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (livre I – 8ème partie - signalisation temporaire - approuvée par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992 modifié) ;
- VU** la délibération n°080/04/2019 du 8 juillet 2019 portant révision des droits et tarifs des services publics locaux ;
- VU** la demande par laquelle la société ALCYS, demeurant 87 rue du Maréchal Foch 67730 CHÂTENOIS, représenté par Monsieur Julien GUTH, Directeur Technique Adjoint, sollicite l'autorisation d'implanter une installation de chantier sur le domaine public rue des Bonnes Gens ;
- VU** l'état des lieux contradictoire réalisé en date du 7 mai 2020 ;
- SUR** proposition du Chef de la Police Municipale ;

ARRETE

ARTICLE 1 - Autorisation

Le bénéficiaire est autorisé à occuper le domaine public et à exécuter les travaux : **Rue des Bonnes Gens – Construction d'un ensemble immobilier**. A charge pour lui de se conformer aux dispositions des articles suivants.

ARTICLE 2 - Prescriptions techniques particulières

- ⇒ aucun dépôt ne sera toléré sur le domaine public en dehors des zones de stockages clairement définies à cet usage,
- ⇒ les matériaux en excédent seront enlevés immédiatement et les abords du chantier nettoyés de tous détritiques dont les travaux auraient provoqué le dépôt,
- ⇒ une information aux riverains devra être réalisée par courrier au minimum 72 heures avant le démarrage des travaux,
- ⇒ une pré-signalisation ainsi qu'un barriérage aux normes seront installés autour du chantier pour le sécuriser,
- ⇒ la circulation des riverains et les accès aux propriétés privées devront être maintenus pendant la durée des travaux,
- ⇒ l'ensemble des revêtements existant au droit de l'emprise du chantier devront être réaménagés à l'identique si nécessaire,
- ⇒ un nettoyage des chaussées devra être réalisé à vos frais aussi souvent que nécessaire,
- ⇒ après le délai de garantie d'un an, les travaux de réfection du trottoir et de la chaussée seront réceptionnés en présence de la Direction de l'Aménagement et des Equipements de la Ville. En cas d'affaissement ou déstabilisation, les travaux de réfection devront être repris selon les indications de ce même service, ceci entièrement à votre charge,

ARTICLE 3 - Prescriptions de police en matière de mesures de circulations et de stationnements dans et aux abords de la rue des Bonnes Gens

Mesures portant stationnement :

- Pendant la durée des travaux, le stationnement de tous genres de véhicules, (sauf ceux en charge de l'exécution du chantier) seront interdits dans l'emprise de la zone des travaux.

ARTICLE 4 - Sécurité et signalisation de chantier

Le bénéficiaire devra signaler son chantier conformément à la réglementation en vigueur à la date du présent arrêté, telle qu'elle résulte notamment de l'instruction ministérielle sur la signalisation routière (et notamment son 1-8ème partie consacrée à la signalisation temporaire) approuvée par l'arrêté du 6 novembre 1992 modifié. La signalisation réglementaire devra être implantée 48 heures à l'avance et avant le début des travaux. Cette dernière se fera sous la responsabilité exclusive du demandeur, sous contrôle de la police municipale.

Les riverains et commerçants concernés par la gêne occasionnée par les travaux, se devront d'être avisés de manière préalable par le demandeur.

ARTICLE 5 - Implantation, ouverture de chantier et récolement

La réalisation des travaux autorisés dans le cadre du présent arrêté sont prévus pour une durée de 6 (mois) mois et/ou jusqu'à achèvement des travaux de Gros-Œuvre.

Avant le commencement des travaux, il sera procédé par le gestionnaire de la voirie à une vérification de l'implantation des ouvrages. Un contrôle des travaux sera effectué par le gestionnaire de la voirie au terme du chantier.

L'ouverture de chantier est fixée au 25 Mai 2020.

ARTICLE 6 – Délai de garantie

Le chantier sera suivi et régulièrement contrôlé par le gestionnaire de la voie jusqu'à son terme.

Le délai de garantie de un an, délai pendant lequel le bénéficiaire s'engage à reprendre toute déformation jugée significative par le gestionnaire sur simple demande de celui-ci.

Le délai de garantie sera réputé expiré un an après la date d'achèvement des travaux fixée à l'article 5 du présent arrêté.

ARTICLE 7 - Responsabilité

La présente autorisation est délivrée à titre personnel et ne peut être cédée.

Son titulaire est responsable tant vis-à-vis de la collectivité représentée par le signataire que vis-à-vis des tiers, des accidents de toute nature qui pourraient résulter de la réalisation de ses travaux ou de l'installation de ses biens mobiliers.

Dans le cas où l'exécution de l'autorisation ne serait pas conforme aux prescriptions techniques définies précédemment, le bénéficiaire sera mis en demeure de remédier aux malfaçons, dans un délai au terme duquel le gestionnaire de la voirie se substituera à lui. Les frais de cette intervention seront à la charge du bénéficiaire et récupérés par l'administration comme en matière de contributions directes.

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

ARTICLE 8 - Redevance

L'occupation du domaine public donnant droit à la perception d'une redevance selon les tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal du 8 juillet 2019 à savoir : gratuité les 3. Premiers jours puis 0,20€/m²/jour les 30 jours suivants puis 0,40€/m²/jour au-delà.

Le calcul de la redevance due sera effectué à l'issue de l'occupation après détermination de la durée exacte de cette dernière. Le recouvrement donnera lieu à l'établissement d'un titre de recette par la Ville d'Obernai.

ARTICLE 9 - Autres formalités administratives

Le présent arrêté ne dispense pas le bénéficiaire de procéder, si nécessaire, aux formalités d'urbanisme prévues par le code de l'urbanisme, notamment dans ses articles L.421-1 et suivants et L.421-4 et suivants.

Plus généralement, l'obtention du présent arrêté ne dispense pas le bénéficiaire de demander toute autre autorisation ou de procéder à toute autre formalité prévue par les lois et règlements.

ARTICLE 10 - Remise en état des lieux pendant et après travaux

Dès l'achèvement des travaux, le permissionnaire est tenu d'enlever les matériaux excédentaires, de rétablir dans leur état initial la chaussée, l'accotement ou trottoir, le fossé, et de réparer tout dommage qui aura pu être causé à la chaussée et à ses dépendances. En outre, un balayage mécanique des voiries communales et départementales devra être réalisé aussi souvent que nécessaire, mais également sur demande du représentant de la Ville d'Obernai.

ARTICLE 11 - Validité et renouvellement de l'arrêté, remise en état des lieux

La présente autorisation est délivrée à titre précaire et révocable, et ne confère aucun droit réel à son titulaire : elle peut être retirée à tout moment pour des raisons de gestion de voirie sans qu'il puisse résulter, pour ce dernier, de droit à indemnité.

En cas de révocation de l'autorisation ou au terme de sa validité en cas de non renouvellement, son bénéficiaire sera tenu, si les circonstances l'exigent, de remettre les lieux dans leur état primitif dans le délai d'un mois à compter de la révocation ou du terme de l'autorisation. Passé ce délai, en cas d'inexécution, procès-verbal sera dressé à son encontre, et la remise en état des lieux sera exécutée d'office aux frais du bénéficiaire de la présente autorisation.

Le gestionnaire de voirie se réserve le droit de demander le déplacement des ouvrages autorisés aux frais de l'occupant, dès lors que des travaux de voirie s'avéreront nécessaires.

ARTICLE 12 - Infractions

Les infractions aux dispositions du présent arrêté seront constatées par procès-verbal et les contrevenants seront punis conformément à l'article R 610/5 du Code Pénal et du Code de la Route, aux articles y afférents.

ARTICLE 13

Les présentes prescriptions ne font pas obstacle à l'édiction de mesures complémentaires ou supplétives susceptibles d'intervenir ultérieurement et qui feront le cas échéant l'objet d'un arrêté modificatif.

ARTICLE 14 - Recours

Conformément à l'article R.412-1 et suivants du Code de Justice Administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

ARTICLE 15 - Ampliations

Les organes de la Police Municipale et de la Gendarmerie Nationale d'une part et le service gestionnaire de la voirie d'autre part, sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise à :

- * La Gendarmerie Nationale d'OBERNAI
- * La police municipale d'Obernai
- * SDIS
- * La Direction Générale des Services,
- * Les services de la ville d'Obernai : la DAE, le PLT, service communication.
- * Entreprise ALCYS,
- * Aux archives.

Certification de publication :

Le Maire certifie que le présent arrêté a été affiché dans les locaux de la Mairie du 22/05/2020 au 22/07/2020.

Fait à OBERNAI, le 22 Mai 2020.

Bernard FISCHER

Maire d'Obernai
Vice-Président du Conseil Départemental
du Bas-Rhin

. Question 02 :

Contrôle de l'application du règlement du PLU (Illustrations en annexe 02)

Comme vous le savez, la modification n° 3 du PLU début 2015, a introduit de nouvelles obligations de stationnement pour certains secteurs urbains.

Afin d'éviter les problèmes de stationnement dans les zones classées UB et UC du PLU, les articles UB 12.1 et UC 12.1 ont été revus et imposent la création de places de stationnements visiteurs, à raison de trois places visiteurs, aisément accessibles de la voie publique, par tranche de dix logements créés.

Les permis de construire que vous avez accordés en 2015 et 2016 au promoteur STRADIM, concernant d'une part, la **SCI LES ECRIVAINS**, pour la création de 26 logements rue du Gal Gouraud, selon **PC 067 348 M 15 0015**, et d'autre part, la **SCI LAC**, pour 177 et 39 logements rue de Gengenbach et de Pully, selon **PC 067 348 15 M 040** et **PC 067 348 16 M 002**, étaient soumis à ces nouvelles règles de stationnement.

Ainsi, pour ces opérations, la première devait créer 9 places visiteurs et la seconde, 54 et 12 places visiteurs aisément accessibles de la voie publique.

A ce jour, comme on peut le constater sur site, aucun stationnement dédié aux visiteurs n'est accessible, ni matérialisé sur ces deux opérations immobilières.

Le maire est responsable du contrôle des règles d'urbanisme, nous souhaitons savoir si un contrôle de conformité a été réalisé pour ces opérations du promoteur STRADIM ?

Que comptez-vous entreprendre pour régulariser cette situation ?

REPONSES AUX QUESTIONS ORALES
FORMULEES PAR LE GROUPE « IMAGINONS OBERNAI ! »

Question 02 : Contrôle d'application du règlement du PLU

La Ville d'Obernai est dotée de son propre service instructeur des autorisations du droit des sols depuis 2007, au sein de la Direction de l'Aménagement et des Equipements. Constitué de 3 agents, le service assure un suivi approfondi et constant des demandes présentées et des autorisations délivrées.

Son assise locale offre aux porteurs de projets du territoire, pétitionnaires occasionnels ou professionnels, un accompagnement de proximité à la réalisation des formalités d'urbanisme. Ces moyens garantissent une instruction réactive et contribuent à une vigilance accrue sur la solidité juridique des décisions prises par la Commune.

En 2019, **417 dossiers ont été instruits** et 383 demandes ont fait l'objet d'une décision.

Le service assure, dans le cadre de ses **missions de police du bâtiment**, le contrôle des constructions et aménagements en cours ou réalisés, soit de façon inopinée sur chantier, soit en fin de travaux. **51 contrôles ont été exécutés en 2019** à l'occasion de la transmission par les pétitionnaires de la déclaration d'achèvement et de conformité des travaux.

Concernant plus particulièrement les dossiers pour lesquels le groupe « Imaginons Obernai ! » requiert des informations sur la conformité des travaux exécutés à l'autorisation délivrée :

Il est confirmé que ces dossiers, à l'occasion de leur contrôle, n'ont pas donné lieu à une contestation de leur conformité par la Ville d'Obernai (cf. tableau ci-après) : les travaux exécutés respectaient le projet autorisé ou les adaptations éventuellement constatées restaient mineures et ne présentaient pas un caractère irrégulier du point de vue du règlement du Plan Local d'Urbanisme. **Monsieur le Maire n'a pas, contrairement à la demande formulée par le groupe « imaginons Obernai ! » à faire procéder à la régularisation de la situation.**

En outre, il convient de rappeler que le PLU ne prévoit **pas de disposition particulière sur la signalétique des places visiteurs**. Cette possibilité n'est pas prévue par le Code de l'Urbanisme. Dès lors où les places visiteurs sont implantées dans un espace extérieur de la copropriété, ces places sont considérées comme aisément accessibles depuis le domaine public. La fermeture d'un espace extérieur privé reste un droit inaliénable du propriétaire que ne peut remettre en cause une réglementation d'urbanisme.

Bernard FISCHER



Maire d'Obernai
Vice-Président du Conseil Départemental
Du Bas-Rhin

	Intitulé de l'opération	Nombre de logements	Nombre de places exigées par le PLU	Nombre de places réalisées	Excédent stationnement	Contrôle de la déclaration d'achèvement et de conformité (DACT)
PC 067 348 M 15 0015	SCI Les Ecrivains - Villa Freppel 3 rue du Général Gouraud	26 logements	56 places dont 9 places visiteurs	60 places dont 13 places visiteurs extérieures implantées dans la cour de la copropriété	4 places	DACT déposé le 08/11/2019 Contrôle réalisé : pas de non-conformités soulevés
PC 067 348 M 15 0040	SCI du Lac – Les Terrasses du Mont rue de Pully/ rue de Gegenbach	177 logements	333 places dont 54 places visiteurs	360 places dont 78 places visiteurs implantées dans la cour de la copropriété	27 places	DACT déposé le 20/05/2019 Contrôle réalisé : pas de non-conformités soulevés
PC 067 348 M 16 0002	SCI du Lac – Rue de Pully	39 logements	77 places dont 12 places visiteurs	77 places dont 12 places visiteurs extérieures implantées dans la cour de la copropriété		Opération non achevée. <u>Le contrôle sera réalisé dans les 3 mois suivants le dépôt de la DACT</u>

. Question 03

Création d'un cheminements public et plantations (Illustrations en annexe 03)

La ville d'Obernai vient récemment de réhabiliter le sentier dit Triwelsmur qui relie le début de la rue de la moyenne corniche à la route de Boersch, nous nous félicitons de cette opération qui encourage la marche et l'usage des cheminements doux.

En 2006, après un appel à candidatures, la ville d'Obernai avait cédé l'emprise foncière de l'ancien VVF route de Boersch à BOUYGUES Immobilier, pour y réaliser l'opération « **Le Hameau des Coteaux** ».

A la demande de la ville, ce projet comportait la réalisation d'un cheminement public reliant la rue de la moyenne corniche et la route de Boersch, en remplacement d'un sentier existant.

Le Hameau des Coteaux n'a pas vu le jour, BOUYGUES Immobilier ayant finalement revendu le foncier au promoteur ALTEXIA, opérateur du « **Domaine des Arts** » après instruction d'un nouveau permis de construire. Jusqu'il y a peu, ce projet de cheminement semblait tombé dans l'oubli.

Nous nous réjouissons que la commission de l'Environnement, de l'Urbanisme, des Mobilités et des Equipements émette un avis favorable sur la régularisation d'un dossier en suspens depuis 2006.

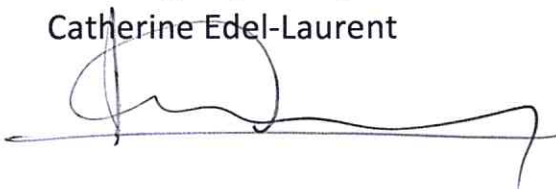
Toutefois, au vu des aménagements réalisés par le promoteur ALTEXIA, nous nous interrogeons sur la volonté de la ville d'aménager ce cheminement.

Sur site, on constate que le plan d'aménagement du permis de construire n'a pas été totalement respecté par le promoteur : absence d'arbres à haute tige, plantations arbustives réalisées sur l'emprise du cheminement public.

Nous souhaitons savoir si un contrôle de conformité a été réalisé pour cette opération du promoteur ALTEXIA. Quels sont vos engagements pour une réalisation prochaine de ce cheminement public ?

En vous remerciant de l'intérêt que vous porterez à nos demandes, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, mes respectueuses salutations.

Pour le groupe Imaginons Obernai,
Catherine Edel-Laurent



REPONSES AUX QUESTIONS ORALES
FORMULEES PAR LE GROUPE « IMAGINONS OBERNAI ! »

Question 03 : création d'un cheminement public et plantations

L'opération immobilière « Le Domaine des Arts » a fait l'objet de la part du maître d'œuvre **d'une attestation d'achèvement et de conformité des travaux**, transmise à la Ville d'Obernai le 13/12/2017. La Ville d'Obernai n'a pas fait part d'observations contestant la conformité, **aucune irrégularité n'ayant été relevée suite au contrôle exercé sur site par les services.**

Il convient de rappeler que les aménagements de la parcelle communale (promenade piétonne et plantations d'accompagnement) ont, à l'exception de l'escalier et des aménagements au-dessus de la dalle du parking souterrain, un caractère indicatif car la réalisation de ceux-ci ne relevait du bénéficiaire du permis. **En conséquence, la vérification ne portait pas sur l'aménagement du chemin qui reste de la seule compétence de la ville.**

L'aménagement du cheminement fait l'objet du permis d'aménager initial obtenu par la Ville d'Obernai dans le cadre de la division foncière opérée entre les lots individuels (rue de la Moyenne Corniche) et le macro-lot collectif (route de Boersch). La réalisation de cet aménagement fait partie des obligations de la Ville, en sa qualité d'aménageur.

Le Conseil Municipal, dans sa séance de ce jour, a validé le projet de division en volume permettant de **finaliser la maîtrise par la Ville d'Obernai de la totalité des emprises nécessaires à l'ouverture d'un chemin public et de procéder à son aménagement.**

Il appartiendra à l'Assemblée Délibérante de fixer le **calendrier de réalisation**, à l'occasion de son débat sur les orientations budgétaires 2021 **sachant que le Groupe Majoritaire souhaite réaliser ce projet en 2021.**

A titre subsidiaire, il est à noter que, en 2020, la Ville d'Obernai a procédé, pour un montant global de 27 000 € HT, à la restauration du cheminement Drivelsmur, réalisation très appréciée par tous les concitoyens et promeneurs.

Bernard FISCHER

A stylized signature of Bernard Fischer, consisting of a large 'B' and 'F' connected together.

Maire d'Obernai
Vice-Président du Conseil Départemental
Du Bas-Rhin



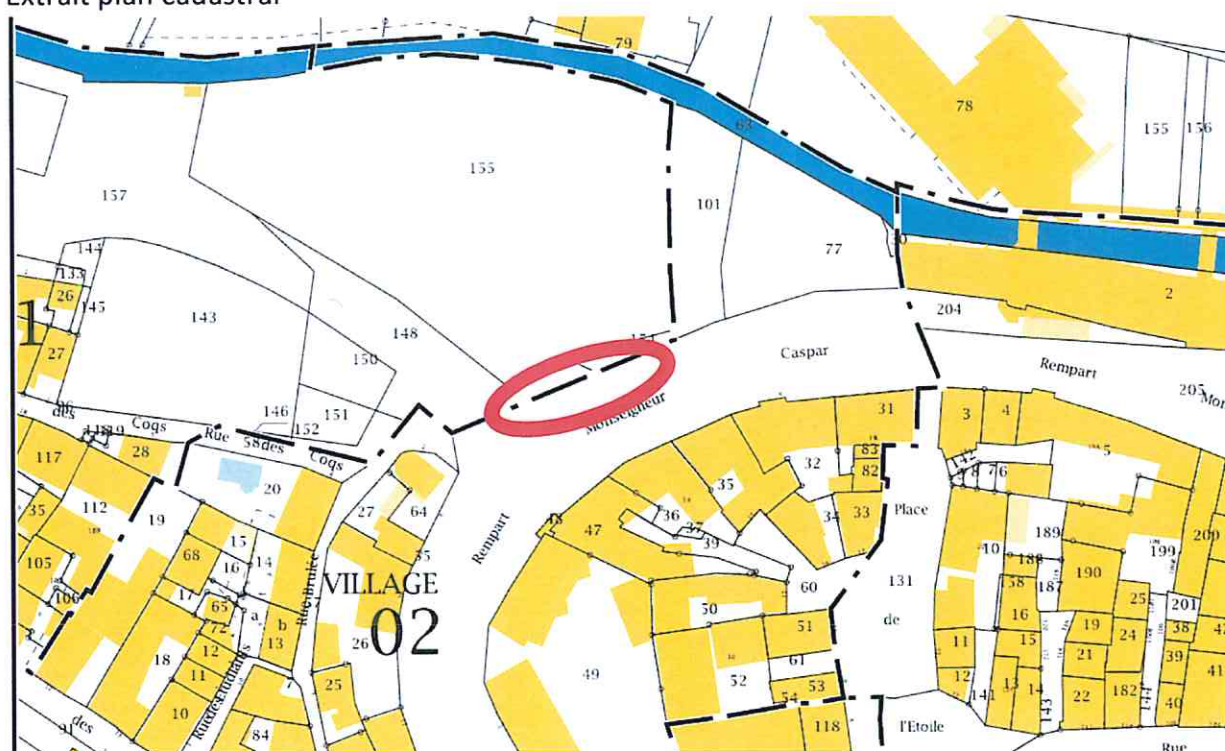
**Annexe 01 :
Produits du domaine public**

Rempart Caspar

Projet SCHARF – TOPAZE - Photo 06-2020



Extrait plan cadastral



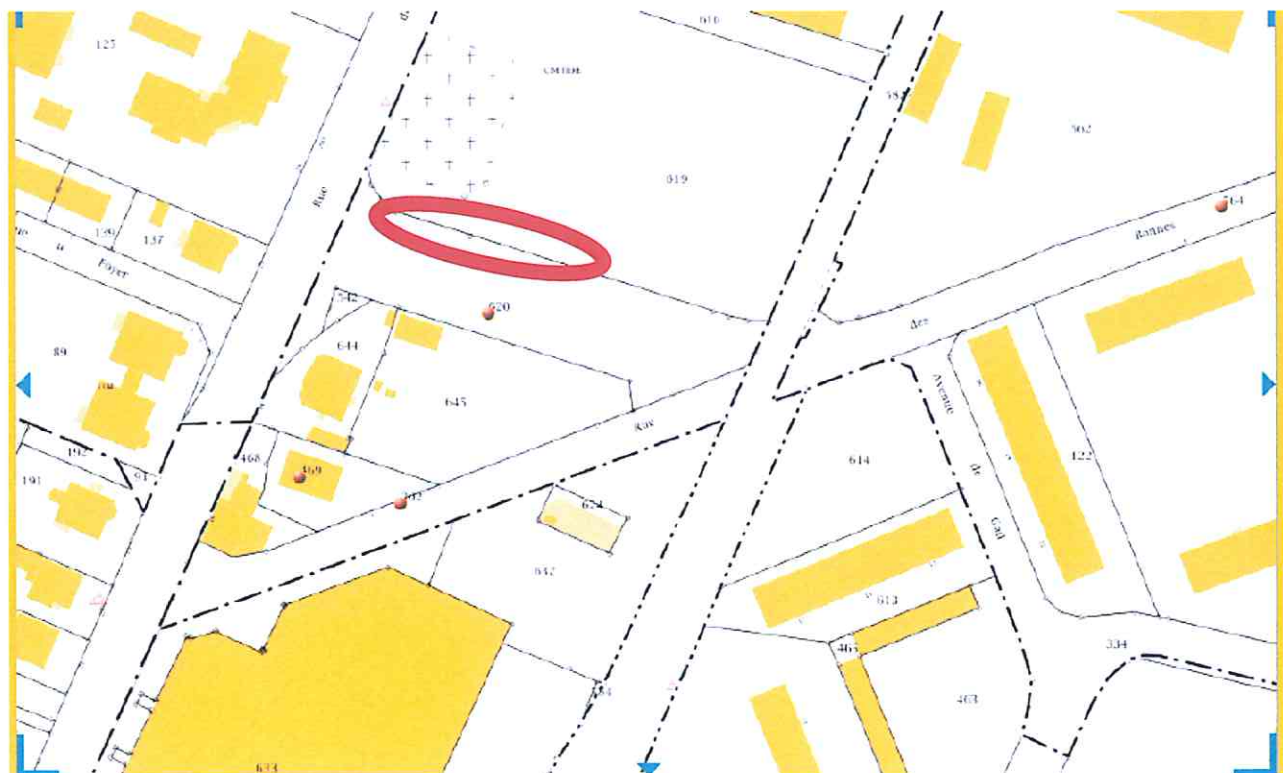
Annexe 01 :

Produits du domaine public

Projet ALCYS 08-2020 - Rue des Bonnes Gens – Photo 09-2020



Extrait plan cadastral



Annexe 02 :

Contrôle de l'application du règlement du PLU - Réalisations STRADIM

PC 067 348 M 15 0015 – Rue du Gal Gouraud – Photo 06-2018



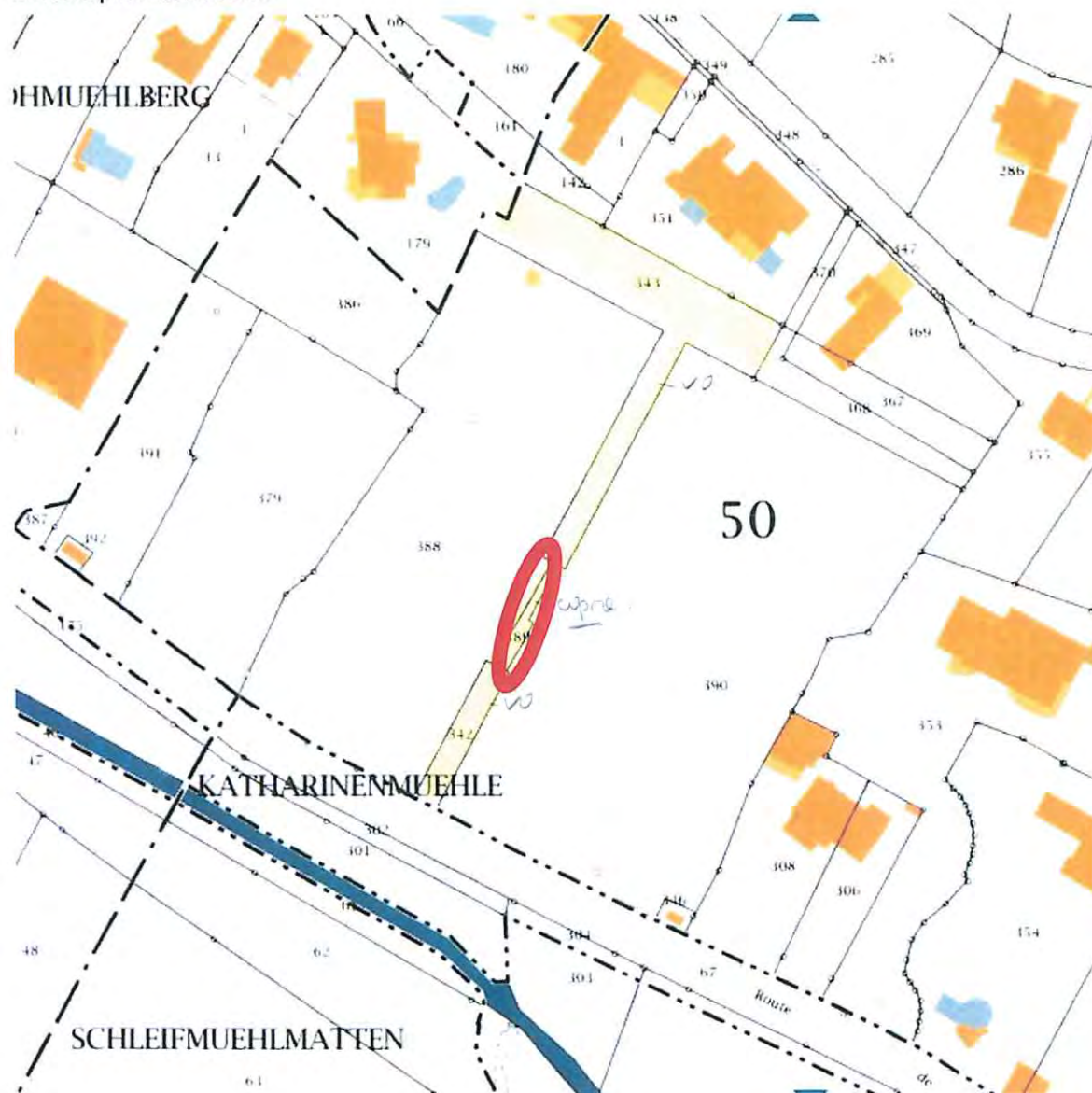
**PC 067 348 15 M 040 et PC 067 348 16 M 002 – rues de Pully et de Gengenbach
Photos 09-2020**



Annexe 03

Intégration du cheminement public et plantations d'arbres à haute tige Réalisation ALTEXIA - Domaine des Arts

Extrait plan cadastral

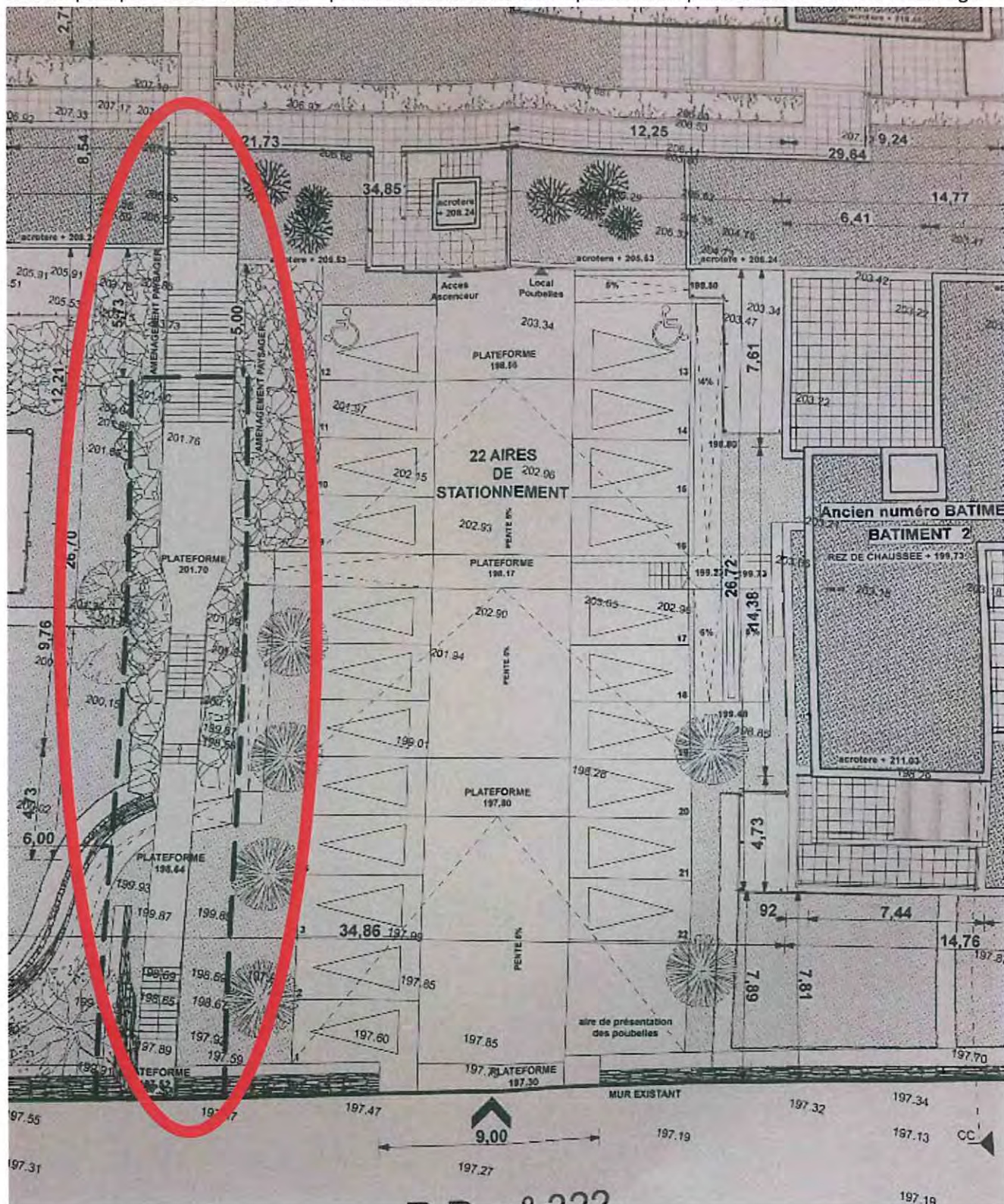


Annexe 03

Projet Domaine des Arts

Intégration du cheminement public et plantations d'arbres à haute tige -

Extrait plan permis de construire - présence du cheminement public et de plantations d'arbres à haute tige



Annexe 03

Projet Domaine des Arts

Intégration du cheminement public et plantations d'arbres à haute tige / Photo 09-2020

Illustration permis de construire



Annexe 03

Projet Domaine des Arts

Intégration du cheminement public et plantations d'arbres à haute tige / Photo 07-2020

