

<p><i>Auteur : Conseil municipal de Lutterbach</i> <i>Date de publication : 15/02/2023</i></p>
--

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2022

L'an deux mille vingt-deux, le quatorze décembre, à dix-neuf heures, le conseil municipal de la Commune de Lutterbach s'est réuni à l'Espace Associatif – 7 rue des Maréchaux - après convocation légale, **sous la présidence de Monsieur Rémy NEUMANN, maire.**

Présents : Rémy NEUMANN, Frédéric GUTH, Régine MENUJER, Didier SALBER, Eliane SORET, Jean-Pierre MERLO, Rahimé ARSLAN, Can KILIC, Andrée TALARD , Ghislaine SCHERRER, Mattéo GRILLET, Marie-Josée MAUCHAND, Rémy KLEIN, Aurélia JAQUET, Claudine PIESCIK, Patrick MAUCHAND, Marilynne STRICH, Michèle HERZOG, Séverine MONPIOU, Sylvie CHATELAIN, Pierrette FROEHLICH-LANGER, Stéphanie ALTENBURGER.

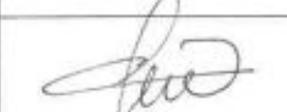
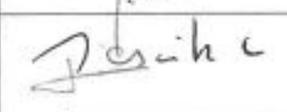
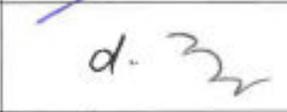
Absents non représentés : Hadi Jacques BENMESBAH, Camille ALINI et Christian TANCRAÏ.

Ont donné procuration : Jacky BORÉ à Eliane SORET, Jean-Philippe RENAUDIN à Frédéric GUTH, Jacqueline KAMMERER à Rémy NEUMANN, Jean-Luc NAPP à Pierrette FROEHLICH-LANGER.



LISTE D'EMARGEMENT
CONSEIL MUNICIPAL DU 14 DECEMBRE 2022

Prénom et Nom		Signature
Rémy NEUMANN	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représenté	
Frédéric GUTH	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représenté	
Régine MENUJER	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Didier SALBER	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représenté	
Eliane SORET	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Jean-Pierre MERLO	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représenté	
Rahimé ARSLAN	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Can KILIC	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représenté	
Andrée TALARD	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Jacky BORÉ	<input checked="" type="checkbox"/> a donné procuration à M. <u>Eliane SORET</u> <input type="checkbox"/> n'est pas représenté	
Ghislaine SCHERRER	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Mattéo GRILLETTA	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représenté	
Marie-Josée MAUCHAND	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	

Commune de Lutterbach		Conseil Municipal du 14/12/2022
Rémy KLEIN	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représenté	
Aurélia JAQUET	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Jean-Philippe RENAUDIN	<input checked="" type="checkbox"/> a donné procuration à M. Frédéric SUTIN <input type="checkbox"/> n'est pas représenté	
Claudine PIESCIK	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Patrick MAUCHAND	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représenté	
Marilyne STRICH	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Jacqueline KAMMERER	<input checked="" type="checkbox"/> a donné procuration à M. Rémy NEUMANN <input type="checkbox"/> n'est pas représenté	
Michèle HERZOG	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Séverine MONPIOU	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Hadi Jacques BENMESBAH	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input checked="" type="checkbox"/> n'est pas représenté	
Sylvie CHATELAIN	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Pierrette FROEHLICH LANGER	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Jean-Luc NAPP	<input checked="" type="checkbox"/> a donné procuration à Mme FROEHLICH LANGER <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Camille ALINI	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input checked="" type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Stéphanie ALTENBURGER	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Christian TANCRAV	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input checked="" type="checkbox"/> n'est pas représentée	

1. DIRECTION GÉNÉRALE

1.1 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2022

1.2 DÉCISIONS DU MAIRE PRISES EN VERTU DES DÉLÉGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

1.3 INFORMATIONS PORTÉES À LA CONNAISSANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

1.3.1 Rapport d'activité m2a 2021

1.4 AFFAIRES INTERCOMMUNALES

1.4.1 Dissolution du SIVU

1.4.2 Signature d'un groupement de commandes pour le développement de la plateforme territoriale e-services

1.5 ENSEIGNEMENT

Néant

1.6 AFFAIRES GÉNÉRALES

1.6.1 Conséquences de la crise énergétique et économique sur les finances locales

1.6.2 Vœu relatif au Lycée des Métiers Charles de Gaulle de Pulversheim

1.6.3 Modification temporaire du lieu du Conseil municipal

1.6.4 Élection d'un membre du conseil municipal au CCAS

2. SERVICE ACTION SOCIALE ET SOLIDARITÉ

2.1 Avance sur la subvention 2023 à l'association INSEF

2.2 Avance sur la subvention 2023 à l'association INSEF-INTER

3. SERVICE RESSOURCES

3.1 FINANCES

3.1.1 Transfert de la compétence eau – dissolution du budget annexe Eau

3.1.2 Autorisation d'engager, de liquider, de mandater les dépenses d'investissement 2023 avant le vote du budget

3.1.3 Extension du réseau de chaleur : convention avec le Conseil de Fabrique

3.1.4 Garantie d'emprunt – Conseil de Fabrique

3.1.5 Admission en non-valeur des dépenses irrécouvrables

3.2 SUBVENTIONS

3.2.1 Avance sur la subvention 2023 à l'Amicale du personnel communal

3.2.2 Avance sur la subvention au CCAS pour 2023

3.2.3 Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes salle SGL

3.2.4 Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes salle de la Musique Harmonie

3.2.5 Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes salle ABCL

3.2.6 Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes salle Yvan Arnold

3.2.7 Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes Training Club Canin

3.2.8 Subvention à l'ADMR

3.2.9 Subvention exceptionnelle pour un projet de cirque organisé par l'École Cassin

3.2.10 Subvention exceptionnelle à l'UNC

3.2.11 Subvention exceptionnelle à l'association des Mandolines

3.3 PERSONNEL

3.3.1 Élections des représentants de l'administration au comité social territorial

3.3.2 Modification des effectifs

3.3.3 Nouveau règlement sur le temps de travail

3.3.4 Mise en place de titre restaurant pour les agents

3.3.5 Augmentation des taux de cotisation pour la protection sociale complémentaire risque « prévoyance »

3.3.6 Modification de la participation de la Commune à la protection sociale complémentaire risque « prévoyance »

3.3.7 Modification de la participation de la Commune à la protection sociale complémentaire risque « santé »

3.3.8 Signature d'un avenant à la convention portant mise en commun des agents de police municipale de Pfastatt et de leurs équipements

4. SERVICE TECHNIQUE

4.1 ZAC Les Rives de la Doller : dénomination des rues

4.2 Règlement du différend avec Stores et Désign

4.3 Réhabilitation de l'École Cassin : Signature d'une convention transactionnelle avec le groupement de maîtrise d'œuvre

5. DIVERS

Le Conseil Municipal désigne Cécile URION, Directrice Générale des Services, comme secrétaire de séance. Elle sera assistée techniquement par Emeline COSTA.

Le maire salue les membres du Conseil Municipal ainsi que les auditeurs présents et la presse puis donne lecture des procurations qui lui ont été remises. Le quorum étant atteint (soit 22 élus présents), la séance commence.

1. DIRECTION GÉNÉRALE

1.1 APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

Le procès-verbal de la réunion du 21 septembre 2022 est approuvé à l'unanimité et signé.

1.2 DÉCISIONS DU MAIRE PRISES EN VERTU DES DÉLÉGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL (ARTICLE L. 2122-23 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES)

Conformément à l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire rend compte des décisions prises par lui par délégation du Conseil Municipal.

Par décision du 03 octobre 2022, le Maire a décidé au nom et pour le compte de la Commune le plan de financement prévisionnel de concernant le projet de création d'un circuit du patrimoine et a déposé la demande de subvention à la Région Grand Est et à la CEA.

COUT DEFINITIF (HT)		FINANCEMENT ATTRIBUE (HT)		
panneaux -totem fourniture et pose	24 320,00 €	Région Grand Est	15%	4 590,45 €
clous de jalonnement - fourniture et pose	5 745,00 €	CEA	26%	8 000,00 €
plaquette	538,00 €	Auto-financement	44%	18 012,55 €
TOTAL	30 603,00 €	TOTAL	85%	30 603,00 €

Par décision du 14 octobre 2022, le Maire a décidé au nom et pour le compte de la Commune de valider le plan de financement prévisionnel concernant la première tranche de remplacement des luminaires d'éclairage public en LED. Il a également déposé la demande de subvention auprès de Mulhouse Alsace Agglomération et de Territoire d'Énergie Alsace.

COUT ESTIME (HT)		FINANCEMENT PREVISIONNEL (HT)		
Remplacement éclairage LED 2022	75 390,00 €	Territoire d'Énergie Alsace	33%	25 000,00 €
		m2A	40%	30 156,00 €
		Commune	27%	20 234,00 €
TOTAL	75 390,00 €	TOTAL	100%	75 390,00 €

Par décision du 18 octobre 2022, le Maire a signé, au nom et pour le compte de la Commune, un avenant relevant le marché de maîtrise d'œuvre pour un montant total de 211 078.57€ HT avec l'entreprise SLBE Architectes attributaire de la maîtrise d'œuvre de l'extension du bâtiment périscolaire Cassin.

Par décision du 21 octobre 2022, le Maire a validé le plan de financement prévisionnel de l'opération d'extension du réseau de chaleur de la manière suivante. Il a également déposé la demande de subvention auprès de l'Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Énergie et de Mulhouse Alsace Agglomération.

Au titre de la première année des travaux :

COUT PREVISIONNEL (HT)		FINANCEMENT PREVISIONNEL (HT)		
Etude	44 739,00 €	m2A	27,87%	45 000,00 €
Modification de la chaufferie	22 043,00 €	ADEME	28%	44 832,00 €
sous-stations	94 683,00 €	auto-financement	44%	71 633,00 €
TOTAL	161 465,00 €	TOTAL	100%	161 465,00 €

Au titre de l'année 2

COUT PREVISIONNEL (HT)		FINANCEMENT PREVISIONNEL (HT)		
réseau de chaleur	100 842,00 €	m2A	17%	45 000,00 €
Voirie	168 912,00 €	ADEME	28%	74 900,00 €
		auto-financement	56%	149 854,00 €
TOTAL	269 754,00 €	TOTAL	100%	269 754,00 €

Par décision du 22 novembre 2022, le Maire a décidé au nom et pour le compte de la Commune, d'attribuer et de signer les différents marchés publics relatifs à l'opération de l'extension du périscolaire de la manière suivante :

- Lot n°01 : Démolition avec désamiantage, avec l'entreprise FB Démolition pour un montant de 9 065,00 € HT.
- Lot n°02 : Aménagements extérieurs - VRD, avec l'entreprise TRADEC pour un montant de 131 482,39 € HT (avec les PSE n°07 mur existant scié – jardin pédagogique et PSE n°08 variante pavés grenillés granit, retenues).
- Lot n°03 : Dépose – Gros œuvre, avec l'entreprise Roesch Construction pour un montant de 387 224,47 € HT (avec les PSE n°05 réfection prises d'air CTA étage et PSE n°07 mur existant scié – jardin pédagogique, retenues).
- Lot n°04 : Couverture – Etanchéité – Bardage composite, avec l'entreprise Galopin pour un montant de 163 583,08 € HT.
- Lot n°05 : Menuiseries extérieures bois – BSO – Volet roulant, avec l'entreprise Menuiserie Claude pour un montant de 142 297,72 € HT.
- Lot n°06 : Serrurerie charpente métallique, avec l'entreprise XB Métal pour un montant de 77 367,00€ HT (avec la PSE n°05 réfection prises d'air CTA étage retenue).
- Lot n°07 : Isolation ITE – Enduit - Echafaudage, avec l'entreprise Sondenecker pour un montant de 73 865,30 € HT.
- Lot n°08 : Doublage – Cloisons – Faux plafonds, avec l'entreprise Werey pour un montant de 115 801,14 € HT (avec la PSE n°03 cloison plâtres – peinture – porte double – réunion étage retenue).
- Lot n°09 : Menuiseries intérieures - Agencement, avec l'entreprise Meyer pour un montant de 156 562,90 € HT (avec la PSE n°03 cloison plâtres – peinture – porte double – réunion étage retenue).
- Lot n°10 : Stores intérieurs, avec l'entreprise Tir Technologies pour un montant de 12 673,00 € HT.
- Lot N°11 : Chape – Carrelage - Faïence, avec l'entreprise Multisols pour un montant de 61 187,20 € HT.
- Lot N°12 : Sols souples, avec l'entreprise Multisols pour un montant de 31 929,00 € HT.
- Lot N°13 : Peinture intérieure, avec l'entreprise MSP Peinture pour un montant de 29 896,56 € HT (avec la PSE n°03 cloison plâtres – peinture – porte double – réunion étage retenue).
- Lot N°14 : Chauffage – Ventilation - Sanitaire, avec l'entreprise Labeaune pour un montant de 298 783,68 € HT (avec les PSE n°04 bouton marche/arrêt CTA depuis l'étage, PSE n°05 réfection prises d'air CTA étage et PSE n°09 remplacement automate sous-station, retenues).
- Lot N°15 : Electricité - SSI, avec l'entreprise Huber et Cie pour un montant de 108 680,80 € HT (avec la PSE n°02 mise aux normes électriques retenue).

Par décision du 25 novembre 2022, le Maire a signé au nom et pour le compte de la Commune un bail professionnel avec le Docteur Gaëlle BARTHET à compter du 1^{er} mars 2023 pour une durée de 6 ans (soit jusqu'au 28 février 2029).

Le bail est consenti moyennant un loyer mensuel de 350 € payable d'avance le premier jour de chaque mois. Le premier loyer sera dû à compter du 1^{er} avril 2023. Le loyer sera révisé par indexation automatique en fonction de la variation de l'indice des loyers des activités tertiaires publié par l'INSEE. Les charges dues par le locataire sont fixées à la somme forfaitaire mensuelle de 150 €. Elles seront dues à compter du 1^{er} mai 2023. Cette somme subira les mêmes indexations que le loyer.

Le Maire a signé au nom et pour le compte de la Commune :

- un avenant au bail professionnel avec le Docteur Anaïs Forestier pour que l'indexation du loyer commence à courir au 1^{er} janvier 2024.
- un avenant au bail professionnel avec le Docteur Louise FLUHR pour mettre un terme au bail professionnel de manière anticipée à compter du 1^{er} janvier 2023.

1.3 INFORMATIONS PORTÉES À LA CONNAISSANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

1.3.1 Rapport d'activité m2a 2021

Le rapport est présenté sous forme de vidéo à l'ensemble de l'assemblée.

1.4 AFFAIRES INTERCOMMUNALES

1.4.1 Dissolution du SIVU

Monsieur le Maire explique la délibération.

Le Syndicat intercommunal pour la gestion et le fonctionnement du Collège de Lutterbach exerce trois missions :

- La définition et la prise en charge des frais de construction, de rénovation et de fonctionnement du Collège de Lutterbach en lien avec le Département du Haut-Rhin,
- La participation aux frais de fonctionnement des installations sportives utilisées par le collège et l'acquisition ponctuelle de matériel pédagogique,
- Le soutien matériel et financier des activités socio-éducatives et pédagogiques organisées par la direction et les enseignants du Collège.

Il apparaît que ce Syndicat est aujourd'hui dépourvu de toute compétence en droit. Un courrier du Préfet du Haut-Rhin l'argumente largement dans un courrier reçu le 10 mars dernier.

Selon lui, depuis la Loi n°83-663 du 22 juillet 1983 relative à la répartition des compétences « collège » a été transférée au Département. Cette compétence exclusive du Département a été codifiée à l'article L. 213-2 du Code de l'Éducation.

En outre, le syndicat n'est plus compétent pour prendre en charge des dépenses destinées à mettre à disposition des élèves du collège les installations nécessaires à l'enseignement de l'éducation physique et sportive (EPS).

Enfin, le Syndicat n'a pas de compétence justifiant le soutien matériel et financier aux activités socio-éducatives et pédagogiques organisées par la direction et les enseignants du Collège.

Le Préfet du Haut-Rhin conclut son courrier indiquant qu'il ressort de ces éléments que « le Syndicat ne peut plus être regardé comme exerçant des compétences au sens du droit de l'intercommunalité et que le Département est le seul compétent pour prendre en charge les dépenses destinées à mettre à disposition des élèves du Collège de Lutterbach les installations nécessaires à l'enseignement de l'EPS ». Il recommande au comité syndical d'entamer « une réflexion sur les orientations qu'il souhaite donner pour l'avenir ».

Suite à la réception de ce courrier, le comité syndical du SIVU a décidé du vote d'un budget 2022 du SIVU. Ce budget a été voté à l'unanimité lors de son comité syndical du 29 mars 2022.

Il a été voté sans appel de cotisation pour 2022 aux communes membres, le solde positif du compte administratif 2021 des budgets des sections de fonctionnement et d'investissement reporté sur l'exercice 2022 devant permettre de payer les charges.

Par ailleurs, conformément au courrier du Préfet, la Commune de Lutterbach a dénoncé la convention de mise à disposition des installations sportives à compter du 30 juin 2022 pour permettre au Collège de terminer l'année scolaire 2021-2022 dans de bonnes conditions. Il appartient à la CEA, au Collège et à la Commune de conclure une nouvelle convention le cas échéant pour la nouvelle année scolaire 2022-2023.

Le Comité syndical souhaite également demander au Préfet la dissolution du syndicat par consentement mutuel de toutes les communes membres (conformément à l'article L. 5212-33 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Pierrette FROELICH-LANGER : « Dans la dernière ligne, nous parlons du solde positif du compte administratif 2021, ce montant est reporté sur 2022 pour régler des charges, je souhaiterais savoir de quelles charges il s'agit. »

Monsieur le Maire : « c'est bien le solde qui a permis de payer ses différentes charges. Il y a également une refacturation de la commune, puisque c'est la commune qui effectuait la gestion pour le syndicat. Des frais étaient chaque année refacturés au SIVU pour cette gestion. »

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5212-33,

L. 5211-25- et L. 5211-26 ;

VU le Code de l'Éducation et notamment son article L. 213-2 ;

VU la Loi n°83-633 du 22 juillet 1983 relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'État ;

VU l'arrêté préfectoral n°960067 en date du 22 janvier 1996 portant création du syndicat ;

VU le courrier du Préfet en date du 9 mars 2022 ;

CONSIDERANT qu'un syndicat peut être dissout par le consentement des organes délibérants de ses communes membres ;

CONSIDERANT que le Syndicat Intercommunal pour la gestion et le fonctionnement du Collège de Lutterbach ne peut plus être compétent en matière de « collège », cette compétence étant dévolue complètement au Département ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de dissoudre le SIVU pour la gestion et le fonctionnement du collège de Lutterbach au 31 décembre 2022 avec liquidation au 1^{er} janvier 2023,

DIT que l'ensemble du bilan sera repris par la commune de Lutterbach qui s'engage à procéder à la rétrocession des biens à la CEA si elle l'accepte ou directement au collège de Lutterbach.

INDIQUE que 2 bennes en possession du collège (l'une amortie et l'autre non), resteront propriétés de la commune de Lutterbach :

N° inventaire	Date acquisition	Valeur achat	Mtant amortissement
2003-1	20/03/2003	3 779,36 €	3 779,36 €
2016-001	12/02/2016	3 960,00 €	1 188,00 €

APPROUVE les conditions de liquidation et la répartition de l'actif et du passif, telles que décrites et précisées dans l'annexe à la délibération.

AUTORISE le maire à signer tous documents administratifs et comptables pour mener à bien la dissolution dudit syndicat.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

**SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA GESTION ET LE FONCTIONNEMENT
DU COLLEGE DE LUTTERBACH**



Annexe à la délibération prévoyant la dissolution du Syndicat Intercommunal pour la gestion et le fonctionnement du Collège de Lutterbach.

**CONDITIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES
DE LA LIQUIDATION DU SYNDICAT**

La dissolution comptable du syndicat se traduit pas des opérations d'ordre non budgétaire enregistrées par le comptable au vu des éléments de répartition détaillés ci-dessous.

I. Résultats

Les résultats à intégrer au budget :

Les résultats cumulés 2022 seront intégrés en intégralité par la Commune de Lutterbach et repris dans son budget principal :

- ligne 001 pour le résultat d'investissement pour un montant de 14.183,44€
- ligne 002 pour le résultat de fonctionnement pour un montant de - 1.771,41€

Résultats de clôture du syndicat dissous

	Fonctionnement	investissement
2021	51,92	11.893,42
2022	- 1.823,33	2.290,02
cumulé	- 1.771,41	14.183,44

La répartition comptable des résultats entre les collectivités membres revient en intégralité à la commune de Lutterbach. Pour la dissolution au 31/12/2022, les résultats seront repris par la commune au budget 2023. Les montants seront à réactualiser au 31/12/2022.

II. Les restes à réaliser :

Aucun reste à réaliser

III. L'actif et le passif :

Le syndicat propose que l'ensemble des biens, droits et obligations soient repris par la commune de Lutterbach.

Les immobilisations et subventions d'équipement

Les immobilisations mises à la disposition du syndicat par les communes membres lors de sa création figurent à l'actif du syndicat aux comptes 217.

Elles retournent aux collectivités propriétaires lors de la dissolution du syndicat.

Les biens meubles et immeubles mis à la disposition du syndicat seront restitués à la commune antérieurement compétente de Lutterbach, et réintégrés dans son patrimoine :

Etat des immobilisations reçues par mise à disposition			
Compte	Montant brut / net	Amortissements (compte 28)	Collectivité propriétaire
21731	75.899,33 / 75.899,33	/	Commune Lutterbach
21758	754,68 / 0,00	754,68	« «

La répartition est la suivante :

Etat des immobilisations acquises ou réalisées par le syndicat			
Compte	Montant brut / net	Amortissement (compte 28)	Collectivité bénéficiaire
213	130.458,90 / 130.458,90	0,00	Commune Lutterbach
215	265.734,35 / 263.437,05	2.297,30	«
218	40.309,77 / 6.462,93	33.846,84	«

Total	513.157,03 / 476.258,21	36.898,82	
-------	-------------------------	-----------	--

Les subventions perçues par le syndicat pour financer l'acquisition ou la réalisation de ces biens sont conservées par la Commune de Lutterbach.

Etat des subventions perçues par le syndicat			
Compte	Montant	Amortissements (comptes 139)	Collectivité bénéficiaire
1323	28.069,69	/	Commune Lutterbach
13248	1.997,00	/	«
1383	70.355,90	/	«
1384	59.867,96	/	«
1385	651,79	/	«
Total	160.942,34		

Le détail des immobilisations et subventions concernées figure dans l'état ci-joint.

Un tableau de transposition de l'actif et du passif du budget source tenu en M14 au budget cible tenu en M57 sera établi par le comptable public du SGC de Mulhouse.

Les emprunts

Aucun emprunt en cours...

Les restes à recouvrer et restes à payer

Aucun reste à recouvrer et restes à payer...

La trésorerie

Le solde de la trésorerie au jour de la dissolution du syndicat est versé à la commune de Lutterbach, soit 12.412,03 euros

Les régies de recettes et d'avances

Aucune régie et avance en cours.

Les dernières écritures (dépenses, recettes, amortissements) ont été faites sur l'exercice 2022. Les chiffres seront actualisés en cas de besoin au 31.12.2022.

La dissolution du syndicat implique également de régler le sort des contrats en cours. Le dernier alinéa de l'article L5212-25-1 détermine le sort des contrats encore en cours à la date de la dissolution du syndicat. Ainsi les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties.

IV. Désignation d'un liquidateur :

Il est proposé que le liquidateur soit le Président du SIVU, celui-ci sera amené à finaliser sa dissolution sur le plan comptable selon l'article 5211-25-1.

V. Archives :

Les archives du Syndicat sont actuellement conservées en mairie de Lutterbach, et le resteront.

1.4.2 Signature d'un groupement de commandes pour le développement de la plateforme territoriale e-services

Mulhouse Alsace Agglomération (m2A) et la Ville de Mulhouse sont dotées depuis 2016 d'une plateforme numérique de services en ligne : la plateforme « e-services », accessible à l'adresse « e-services.mulhouse-alsace.fr ».

Cette plateforme permet d'offrir aux habitants de l'ensemble de l'agglomération un bouquet de services en ligne, qu'ils soient communautaires ou communaux, (petite enfance, état-civil, élections...), tout en simplifiant les usages (un seul et même compte usager) et en préservant les identités et les prérogatives de chaque collectivité. Elle permet en outre de gagner en efficacité et efficience dans la gestion des services publics, par l'obtention d'éléments d'analyse et de suivi.

À ce jour, sont disponibles sur la plateforme, les services en ligne suivants :

- pour m2A : la petite enfance, les activités et loisirs aquatiques
- pour la Ville de Mulhouse : l'état civil, le service des eaux, la carte famille, les inscriptions scolaires, le stationnement urbain, le Pass Senior pour la gratuité des transports
- pour l'ensemble des communes de l'agglomération : la prise de RDV pour les cartes nationales d'identité ou le passeport

La plateforme « e-services » répond aujourd'hui aux attentes exprimées par de nombreux habitants.

Le projet de développement de cette plateforme vise à en faire un guichet unique de l'ensemble des services publics numériques proposés par les communes et l'agglomération afin de faciliter l'accès aux démarches administratives et aux services publics sur tout le territoire.

Cette dématérialisation doit par ailleurs s'inscrire dans une démarche d'inclusion numérique passant notamment par l'amélioration du parcours usagers en ligne.

La création de la plateforme a été confiée en 2016 à un prestataire dans le cadre d'une convention d'expérimentation d'une durée de trois ans. À l'issue de cette convention, un appel d'offres ouvert a été lancé et le même prestataire a été retenu comme titulaire d'un accord cadre d'une durée de 4 ans portant sur le développement de services numériques et l'accompagnement à la mise en œuvre pour la plateforme « e-services ». Cet accord-cadre arrive à échéance en mai 2023.

Dans l'objectif d'agrèger sur une plateforme unique les services en ligne de m2A, de la Ville de Mulhouse mais aussi de l'ensemble des communes volontaires de l'agglomération, il est proposé de constituer un groupement de commandes élargi en application des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la Commande Publique dont Mulhouse Alsace Agglomération (m2A) assurerait la coordination.

En adhérant à ce groupement de commandes, la commune pourra développer des services numériques sur la plateforme pour son compte ou se raccrocher à un projet de service numérique initié par un autre membre du groupement.

L'adhésion au groupement de commandes n'engage pas la commune financièrement : tant qu'elle ne développe pas ou ne se raccroche pas à un service numérique de la plateforme, la commune ne supporte aucune charge financière.

Lorsque la commune souhaitera développer ou se rattacher à un service numérique, les modalités financières de l'accord-cadre permettront à la commune de bénéficier de tarifs préférentiels liés à la mutualisation de certains modules et de bénéficier d'un coût de revient proratisé car tenant compte de la population de la commune et du nombre de services numériques proposés par la commune.

Les modalités de fonctionnement de ce groupement sont définies dans une convention constitutive du groupement, dont le projet est annexé à la présente délibération.

En tant que coordonnateur du groupement, m2A sera chargée de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants, de signer, de notifier et d'exécuter l'accord-cadre.

Les bons de commandes seront exécutés par chacun des membres de groupement pour ce qui les concerne.

Le Conseil Municipal,

VU le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L. 2113-6 et L. 2113-7 ;

VU le projet de convention annexé à la présente ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de conclure une convention portant adhésion au groupement de commande pour le développement de services numériques à travers la plateforme « e-services.mulhouse-alsace.fr »

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention et tout acte s'y rapportant.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES
POUR LE DÉVELOPPEMENT DE SERVICES NUMÉRIQUES
AU TRAVERS DE LA PLATEFORME « E-SERVICES.MULHOUSE-ALSACE.FR »**

**(en application des articles L.2113-6 et L.2113-7 du code de la commande
publique)**

Entre

La Communauté d'Agglomération Mulhouse Alsace Agglomération (m2A) représentée par le Président, M. Fabian JORDAN, en vertu d'une délibération du Bureau en date du XX/XX/XXXX

Et

Les communes adhérentes à la présente convention conformément à la liste annexée à la présente convention.

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Mulhouse Alsace Agglomération (m2A) et la Ville de Mulhouse sont dotées depuis 2016 d'une plateforme numérique de services en ligne : la plateforme « e-services », accessible à l'adresse "e-services.mulhouse-alsace.fr".

En effet, elle permet d'offrir aux habitants de l'ensemble de l'agglomération un bouquet de services en ligne, qu'ils soient communautaires ou communaux, (petite enfance, état-civil, élections...), tout en simplifiant les usages (un seul et même compte usager) et en préservant les identités et les prérogatives de chaque collectivité. Elle permet en outre de gagner en efficacité et efficience dans la gestion des services publics, par l'obtention d'éléments d'analyse et de suivi.

À ce jour, sont disponibles sur la plateforme, les services en ligne suivants :

- pour m2A : la petite enfance, les activités et loisirs aquatiques
- pour la Ville de Mulhouse : l'état civil, le service des eaux, la carte famille, les inscriptions scolaires, le stationnement urbain, le Pass Senior pour la gratuité des transports
- pour l'ensemble des communes de l'agglomération : la prise de RDV pour les cartes nationales d'identité ou le passeport

La plateforme « e-services » répond aujourd'hui globalement aux attentes exprimées par les habitants.

Le projet de développement de cette plateforme vise à en faire un guichet unique personnalisé de l'ensemble des services publics numériques proposés par les communes et l'agglomération afin de faciliter l'accès aux démarches administratives et aux services publics sur tout le territoire.

Cette dématérialisation doit par ailleurs s'inscrire dans une démarche d'inclusion numérique passant notamment par l'amélioration du parcours usagers en ligne.

La création de cette plateforme a été confiée en 2016 à un prestataire dans le cadre d'une convention d'expérimentation d'une durée de trois ans. À l'issue de cette convention, un appel d'offres ouvert a été lancé et le même prestataire a été retenu comme titulaire d'un accord cadre d'une durée de 4 ans portant sur le développement de services numériques et l'accompagnement à la mise en œuvre pour la plateforme « e-services ». Cet accord-cadre arrive à échéance en mai 2023.

Dans l'objectif d'agrèger sur une plateforme unique les services en ligne de m2A, de la Ville de Mulhouse mais aussi de l'ensemble des communes volontaires de l'agglomération, il est proposé de constituer un groupement de commandes dont Mulhouse Alsace Agglomération (m2A) assurerait la coordination.

À cet effet, il est décidé de conclure la présente convention constitutive de groupement, en application des articles L.2113-6 et L.2113-7 du code de la commande publique.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes (ci-après dénommé « le groupement ») entre la Communauté d'Agglomération Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), la Ville de Mulhouse et les autres communes membres volontaires en vue de la passation d'un accord-cadre à bons de commandes pour le développement, la maintenance et l'hébergement de services numériques sur la plateforme « e-services.mulhouse-alsace.fr », de déterminer les modalités de fonctionnement du groupement et de régler les conditions dans lesquelles l'accord-cadre sera conclu et exécuté.

Article 2 : Objet de l'accord-cadre

Les consultations pour la conclusion de l'accord-cadre au sens des articles L.2125-1 et suivant et R.2162-2 du code de la commande publique relevant de la conclusion par un acheteur d'accords-cadres à bons de commandes et seront lancées par voie d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2 et R.2161-2 et suivant du code sus visé ainsi par voie de procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 le cas échéant.

Il a pour objet, pour les membres du groupement de commandes, le développement et l'hébergement de services numériques et d'applications à destination des usagers, ainsi que leurs back-offices associés et leur maintenance.

Les besoins des membres du groupement pour la durée du contrat (4 ans) sont fixés comme suit :

- Montant minimum HT : 100 000 €
- Montant maximum HT : 1 600 000 €

Article 3 : Fonctionnement du groupement

3.1 Durée

Le groupement de commandes est constitué à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, et ce jusqu'à la fin de l'exécution des bons de commandes pour lesquels il est constitué, soit à l'échéance de l'accord-cadre conclu pour 4 ans.

3.2 Coordonnateur du groupement et pouvoir adjudicateur

Le coordonnateur du groupement désigné et ayant la qualité de pouvoir adjudicateur soumis aux dispositions du code de la commande publique est Mulhouse Alsace Agglomération (m2A).

3.3 Missions du coordinateur

Il incombe au coordinateur :

- De définir, recenser et centraliser les besoins des membres,
- D'élaborer l'ensemble du dossier de consultation en fonction des besoins définis par les membres,
- De procéder à l'organisation technique et administrative des procédures de consultation,
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection du cocontractant dans le respect des règles posées par le Code de la commande publique,
- De signer et notifier l'accord-cadre
- De transmettre l'accord-cadre aux autorités de contrôle,
- De transmettre aux membres du groupement les documents et informations nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre et des bons de commandes qui les concernent,
- De régler les éventuels litiges précontentieux et contentieux afférents à la passation et l'exécution de l'accord-cadre et des bons de commandes,
- D'associer les membres du groupement aux choix opérés lors de la mise en œuvre de l'accord-cadre,
- De mettre en place un comité de pilotage réunissant l'ensemble des membres pour assurer le suivi de la plateforme, au moins deux fois par an et autant que nécessaire.

3.4 Rôle des membres

Les membres du groupement sont chargés :

- De communiquer au coordinateur leurs besoins en vue de la passation de l'accord-cadre et des bons de commandes,
- D'assurer la bonne exécution des bons de commandes les concernant,
- D'informer le coordinateur de tout litige né de l'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commandes les concernant.

3.5 Frais de fonctionnement

La Communauté d'Agglomération Mulhouse Alsace Agglomération, en tant que coordonnateur du groupement, assure le financement des frais matériels exposés par le groupement, notamment :

- les frais relatifs à la publication des avis d'appel et des avis d'attribution
- les frais de reproduction de dossiers
- les frais d'envoi des dossiers.

Elle ne percevra aucune rémunération pour l'exécution des missions de coordonnateur.

Article 4 : Déroulement de la procédure de consultation

4.1 Établissement du dossier de consultation

En tant que coordonnateur, m2A est chargée de la rédaction du dossier de consultation, en concertation avec les autres membres du groupement.

Les autres membres du groupement transmettent au coordonnateur toutes les informations nécessaires pour la préparation du dossier de consultation.

4.2 Procédure choisie

La consultation sera menée sur le fondement d'un appel d'offres ouvert comme en dispose les articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique ou par voie de procédure adaptée le cas échéant comme en dispose les articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-8 du Code de la commande publique.

Les bons de commandes aux accords-cadres seront conclus suivant les dispositions des articles L.2125-1 et R2162-1 et suivants du Code de la commande publique.

4.3 Commission d'appel d'offres

La Commission d'Appel d'Offres du groupement est celle du coordonnateur, à savoir la CAO permanente de m2A.

4.4 Conclusion de l'accord-cadre

Le coordonnateur du groupement est chargé de signer l'accord-cadre après désignation de l'attributaire, de le transmettre au contrôle de légalité puis de le notifier aux titulaires.

4.5 Émission des bons de commandes

Chaque membre du groupement peut émettre à tout moment un bon de commandes pour la commande d'une prestation prévue dans l'accord-cadre.

Afin de conserver une cohérence d'ensemble dans le développement de la plateforme et permettre quand cela est possible de mutualiser la réalisation de certaines prestations (notamment le développement de nouveaux téléservices), le coordonnateur et chaque membre sont tenus de s'informer mutuellement en amont du ou des bons de commandes qu'ils souhaitent émettre avant leur transmission au titulaire de l'accord-cadre.

Chaque membre reste toutefois libre de la réalisation de sa prestation.

4.6 Exécution de l'accord-cadre et des bons de commandes

Chaque membre du groupement s'assure, pour la partie qui le concerne, de la bonne exécution de l'accord-cadre et des bons de commande.

Les modalités d'exécution financière de l'accord-cadre et des bons de commandes sont précisées en annexe.

Article 5 : Adhésion au groupement de commandes

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment.

Chaque membre adhère au groupement par une décision adoptée selon ses règles propres. Cette décision est notifiée au coordonnateur, accompagnée le cas échéant, du descriptif des besoins du nouveau membre.

Article 6 : Retrait du groupement de commandes

Aucun des membres ne pourra se retirer du groupement de commandes avant son échéance.

Article 7 : Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée par avenant sans qu'il puisse être porté atteinte à son objet.

Article 8 : Règlement des litiges

Les litiges qui pourraient naître de l'application de la présente convention sont de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

Toutefois, les membres du groupement s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention.

Article 9 : Représentation en justice

Les membres du groupement donnent mandat au coordonnateur pour les représenter vis-à-vis du cocontractant et des tiers à l'occasion de tout litige né de la passation de l'accord-cadre et des bons de commande.

Les litiges susceptibles d'apparaître entre le cocontractant et un ou plusieurs des membres du groupement lors de l'exécution de l'accord-cadre n'engageront que les parties concernées.

Article 10 : Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les parties et de sa transmission au contrôle de légalité.

La présente convention est établie en un exemplaire original conservé par le coordinateur du groupement, la Communauté d'Agglomération Mulhouse Alsace Agglomération, chaque membre du groupement étant destinataire d'une copie.

Fait à Mulhouse, le

[signatures]

Annexe 1 – Liste des communes adhérentes au groupement de commandes au XX/XX/XXXX

Annexe 2 – Modalités d'exécution financière de l'accord cadre et des bons de commandes

L'accord-cadre et les bons de commandes faisant l'objet de la présente convention de groupement de commandes comprennent plusieurs types de prestations :

- **Socle de base :**
 - o prestations d'administration et de maintenance technique de la plateforme de téléservices
 - o prestations de support et d'assistance aux usagers
 - o prestations d'infogérance aux serveurs (couvre la supervision, gestion de la performance et optimisation)
- **Hébergement :** prestation d'hébergement de l'infrastructure (serveurs applicatifs, base de données et sauvegarde) qui supporte la plateforme de téléservices
- **Acquisition d'un module de téléservice :** Développement et mise en place d'un nouveau module associé aux attendus d'un cahier des charges de la collectivité cliente (front office + backoffice)
- **Maintenance d'un module de téléservice :**
 - o Maintenance corrective (concerne toutes les interventions de correction des dysfonctionnements, qu'ils soient bloquants ou non)
 - o Maintenance réglementaire (destinée à faire évoluer les services numériques dans le but de les rendre conformes à une nouvelle loi ou nouvelle réglementation)

Les membres du groupement s'accordent sur les modalités de prise en charge financière suivantes :

⇒ Voir tableau ci-après (page suivante)

	Prise en charge financière	
Socle de base	Le montant total des prestations dues au titulaire de l'accord-cadre fait l'objet d'une répartition entre les membres du groupement en fonction du nombre de téléservices proposés sur la plateforme et de la population de chaque membre.	
Hébergement	Le montant total des prestations dues au titulaire de l'accord-cadre fait l'objet d'une répartition entre les membres du groupement en fonction du nombre de téléservices proposés sur la plateforme et de la population de chaque membre.	
Acquisition et maintenance d'un module de téléservice	<i>Téléservice mutualisable</i>	<i>Téléservice spécifique à un seul membre du groupement ou personnalisation d'un module</i>
	Le montant dû est acquitté par tous les membres du groupement souhaitant mettre en œuvre et maintenir ce téléservice selon une clé de répartition tenant compte de la population de chaque membre.	Le montant dû est acquitté directement auprès du titulaire par le membre du groupement souhaitant développer un téléservice spécifique à sa collectivité ou personnaliser à sa collectivité un module de téléservice mutualisé (par exemple en ajoutant des fonctionnalités – ces développements de personnalisation, complémentaires au module, et leur maintenance sont à la seule charge du membre qui les souhaite).
Développement et maintenance du téléservice « Prise de rdv CNI/Passeport »	Ce téléservice est spécifique car il porte sur une mission exercée par les communes pour le compte de l'État et s'adresse potentiellement aux usagers de la France entière. Ces spécificités justifient une prise en charge financière intégrale par m2A.	

1.5 ENSEIGNEMENT

Néant.

1.6 AFFAIRES GÉNÉRALES

1.6.1 Conséquence de la crise énergétique et économique sur les finances locales

Monsieur le Maire propose de prendre une motion relative aux conséquences de la crise énergétique et économique sur les finances locales. Il s'agit de la même motion que celle de Mulhouse Alsace Agglomération du 7 novembre dernier.

Le Conseil municipal exprime sa profonde préoccupation concernant les conséquences de la crise économique et financière sur les comptes de la Commune et sur sa capacité à investir tout en assurant une offre de services publics de proximité adaptée aux besoins essentiels de sa population.

Nos communes et notre intercommunalité doivent faire face à une situation sans précédent – liée notamment à l'envolée des prix énergétiques :

Estimée pour 2022 et 2023 à environ 5,5%, l'inflation, à son plus haut niveau depuis 1985, va faire augmenter les dépenses annuelles de fonctionnement de notre seule agglomération de plus de 8 millions d'euros. Les coûts de l'énergie, des produits alimentaires et des matériaux connaissent une hausse spectaculaire qui à elle seule compromet gravement l'équilibre des budgets de fonctionnement et les capacités d'investissement des communes et de leurs intercommunalités.

Par ailleurs, l'augmentation de 3,5% du point d'indice, mesure nécessaire pour les agents territoriaux, ajoute une charge supplémentaire de 2,4 millions d'euros pour notre collectivité m2A.

Nos collectivités ne disposent aujourd'hui d'aucune possibilité d'absorber ces augmentations, sauf à les répercuter auprès des usagers des services publics et des contribuables locaux, ou à baisser drastiquement l'offre de services publics.

Enfin, après quatre ans de baisse des dotations de 2014 à 2017 (-10,7 millions d'euros), la réduction des moyens s'est poursuivie depuis 2017 à hauteur de 2,3 millions d'euros, soit 13 millions d'euros au total avec le gel de la DGF et la baisse chaque année des attributions individuelles pour plus de la moitié des collectivités du bloc communal.

Les projets de loi de finances et de programmation des finances publiques proposent de rajouter encore des contraintes avec la suppression de la CVAE et une nouvelle restriction des interventions des collectivités locales, par un dispositif d'encadrement des dépenses comparable à celui dit de Cahors et visant un plus grand nombre de communes et d'intercommunalités.

Ces mesures de restrictions financières ne se justifient pas : les collectivités ne sont pas en déficit et les soldes qu'elles dégagent contribuent au contraire à limiter le déficit public.

Face à l'impact de la crise économique, il est essentiel de garantir la stabilité en euros constants des ressources locales pour maintenir l'offre de services essentiels à la population ; offre importante pour notre territoire (transports en commun, périscolaires, crèches, équipements sportifs, piscines...) et soutien indispensable au pouvoir d'achat des ménages.

Face à la faiblesse de la croissance annoncée à 1% en 2023, l'urgence est également de soutenir l'investissement public local qui représente 70% de l'investissement public et constitue une nécessité pour accompagner la transition écologique des transports, des logements et plus largement de notre économie.

Dans un contexte de crise mondiale, et afin de préserver les services publics mais aussi les investissements locaux stratégiques, essentiels à la reprise économique et à la transition écologique, le gouvernement et le parlement doivent prendre la mesure de cette réalité et permettre aux communes et intercommunalités de disposer des moyens d'assurer leurs missions d'amortisseurs des crises.

Considérant le caractère essentiel des missions de service public assurées par notre collectivité et son rôle central dans le développement de notre territoire ; développement environnemental, social et économique :

1) La Commune demande :

- d'indexer la DGF sur l'inflation 2023, afin d'éviter une nouvelle réduction des moyens financiers du bloc communal et intercommunal.
- de maintenir l'indexation des bases fiscales sur l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH) de novembre 2022 (+6,8% estimés).
- soit de renoncer à la suppression de la CVAE, soit de revoir les modalités de sa suppression. Adossée à la valeur ajoutée et déductible du bénéfice imposable à l'IS, la CVAE n'est pas déconnectée des performances de l'entreprise, elle n'est pas un impôt de production mais constitue un lien fiscal essentiel entre les entreprises et leur territoire d'implantation. Les collectivités ne sont pas responsables du niveau élevé des prélèvements obligatoires, la fiscalité locale ne représentant que 6,5% du PIB sur un total de 44,3%.

Si la suppression de la CVAE devait aboutir, il serait alors indispensable de la remplacer par une contribution locale, sur laquelle les collectivités garderaient le pouvoir de taux et/ou d'assiette. Dans l'attente d'un dispositif élaboré avec les associations d'élus, Mulhouse Alsace Agglomération demande un dégrèvement permettant une compensation intégrale.

- de renoncer à tout dispositif punitif d'encadrement de l'action locale. Les 15 Md€ de restrictions de dépenses imposés aux collectivités locales d'ici 2027 sont en réalité des restrictions imposées à la population car c'est autant de moins pour financer l'offre de services.
- de réintégrer les opérations d'aménagement, d'agencement et d'acquisition de terrains dans l'assiette du FCTVA, par solidarité pour les collectivités locales frappées par les incendies.

2) Concernant la crise énergétique, la Commune demande de :

- créer un bouclier énergétique d'urgence plafonnant le prix d'achat de l'électricité et du gaz pour toutes les collectivités locales, éventuellement assorti d'avances remboursables. Ce bouclier énergétique d'urgence doit impérativement prendre en compte et intégrer les réseaux de chaleur mis en place par ces mêmes collectivités et protéger ainsi les clients de ces réseaux qui seraient lourdement et injustement impactés par une augmentation du coût du gaz.
- permettre aux collectivités de sortir sans pénalités financières des nouveaux contrats de fourniture d'énergie, lorsqu'elles ont dû signer à des conditions tarifaires très défavorables.
- donner aux collectivités qui le souhaitent la possibilité de revenir aux tarifs réglementés de vente (TRV) – c'est-à-dire aux tarifs régulés avant l'ouverture à la concurrence - quels que soient leur taille ou leur budget ; et ce, de manière pérenne.

A plus long terme, les collectivités doivent pouvoir bénéficier d'une protection pérenne afin de ne pas être menacées et fragilisées financièrement par les aléas du marché de l'énergie. Il en va de la continuité des services publics essentiels et de la cohésion territoriale de nos collectivités.

La présente motion sera transmise au Premier Ministre, au Ministre de l'Economie, au Ministre de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires, au Préfet du Haut-Rhin et aux parlementaires du territoire.

Cette motion est approuvée à l'unanimité.

Stéphanie ALTENBURGER : « *Il est vrai que les politiques antinucléaires font qu'aujourd'hui il y a beaucoup de centrales nucléaires qui sont à l'arrêt en France. Heureusement que Lutterbach, zone dénucléarisée, qui a été mise en place par l'ancien Maire, M.WINTERHALTER, a été stoppée par M. CLAD ce qui nous permet de bénéficier de l'électricité qui produite par ces centrales nucléaires.* »

Monsieur le Maire : « *Je vous laisse la responsabilité de votre déclaration. Je précise toutefois que le parc nucléaire, ce n'est pas les écologistes qui les ont faits arrêter, c'est simplement la maintenance de ces centrales qui a été ralentie notamment par rapport à un certain nombre de grèves des syndicats du personnel qui exploite celles-ci. La seconde raison, la détection sur les réseaux annexes des défauts sur certaines soudures qui doivent être reprises ce qui fait qu'un peu moins de la moitié du parc était à l'arrêt. La France qui exportait de l'électricité avant en importe aujourd'hui. Cela tombe au plus mauvais moment notamment avec la guerre en Ukraine !* »

1.6.2 Vœu relatif au Lycée des Métiers Charles de Gaule de Pulversheim

Suite à l'annonce récente de la Région Grand Est du projet de fermeture du lycée professionnel de Pulversheim d'ici 2025, la Commune de Lutterbach souhaite rappeler à quel point cet établissement s'inscrit dans les politiques publiques portées par le territoire.

Présent depuis des décennies et ayant obtenu le label d'excellence « Lycée des Métiers » en 2003, le lycée Charles-de-Gaule de Pulversheim forme 335 élèves, pour l'année scolaire 2022-2023. Notre territoire a besoin de compétences et de main-d'œuvre qualifiée. C'est un enjeu majeur pour les années à venir et notre Agglomération est pleinement mobilisée sur les questions de formation et de développement de l'apprentissage pour permettre aux entreprises de trouver de nouveaux talents. Les besoins de main-d'œuvre et les difficultés de recrutement sont aujourd'hui les questions centrales qui préoccupent en premier lieu les employeurs du territoire - des besoins qui s'accroîtront avec les enjeux de l'industrie du futur et de transition énergétique. Il est donc indispensable de soutenir les établissements qui accompagnent notre jeunesse vers l'emploi, les formant à une main-d'œuvre qualifiée et opérationnelle, vers des filières d'excellence et en adéquation avec les besoins de nos entreprises.

Équipé de plateaux techniques de haute qualité et disposant d'une équipe d'enseignants expérimentés, le lycée de Pulversheim propose une offre de formations diversifiée et parfaitement adaptée aux besoins de recrutement des entreprises, dans les secteurs suivants :

- La chaudronnerie industrielle avec des classes du CAP au BTS

- L'électrotechnique avec un groupe en Bac Pro MELEC (Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés) et un groupe en Azubi-Bacpro MELEC (Apprentissage de l'électrotechnique en allemand professionnel)
- Les métiers de la sécurité avec des classes de Bac Pro au BTS

Le Lycée Charles-de-Gaulle offre par ailleurs un cadre d'apprentissage privilégié, avec des classes à taille humaine permettant une prise en charge individualisée et une pédagogie par le faire. Ces conditions d'accueil sont propices à la réussite des élèves et notamment ceux en décrochage scolaire ou en situation de précarité sociale.

Enfin, la présence de cet établissement public au cœur du bassin potassique, secteur moins bien doté en services publics que d'autres bassins de vie, sert de point d'ancrage pour ses habitants et en fait un acteur incontournable. Situé sur un territoire minier d'exception, qu'il convient également de préserver, la fermeture du lycée poserait aussi la question de la reconversion de ce site, et la question de la continuité du service périscolaire porté par m2A car le lycée assure la fourniture de 110 repas pour les enfants du site périscolaire de Pulversheim.

Au regard de ces éléments, le Conseil municipal, propose à la Région Grand Est la mise en place d'un comité de pilotage réunissant la commune de Pulversheim, les services de l'État, les collectivités territoriales, les chambres consulaires et tout autre partenaire concerné, afin de travailler ensemble à l'avenir de cet établissement (de ses filières et de sa cuisine centrale), et de construire ensemble un projet pour la pérennité du site et du développement de la commune.

Ce vœu est approuvé à l'unanimité.

1.6.3 Modification temporaire du lieu du Conseil Municipal

Lors du dernier conseil municipal, il a été rappelé que le lieu où se déroule le conseil municipal est l'Espace Associatif.

Toutefois, ce bâtiment sera en chantier à compter du 1^{er} janvier 2023 jusqu'en juin 2024. Il est ainsi proposé que les futurs conseils municipaux aient lieu à la salle du Platane pendant toute cette durée.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

AUTORISE le changement temporaire de lieu du conseil municipal à la Salle du Platane, rue Aristide Briand à Lutterbach du 1^{er} janvier 2023 au 30 juin 2024.

CHARGE Monsieur le Maire de la réalisation d'un tel transfert.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

1.6.4 Élection d'un membre du conseil municipal au CCAS

Par délibération du 24 juin 2020, le conseil municipal a procédé à l'élection de 8 membres élus au sein du CCAS :

1 – Régine MENUJER
2 – Marilyne STRICH
3 – Eliane SORET
4 – Andrée TALARD

5 – Aurélia JAQUET
6 – Jacky BORÉ
7 – Claudine PIESCİK
8 – Pierrette FROEHLICH-LANGER

Pour rappel, à ces 8 membres élus s'ajoutent également un certain nombre de représentants nommés par Monsieur le Maire au regard de leur participation à plusieurs associations.

Madame Jacqueline KAMMERER représentait des associations de retraités et de personnes âgées du département (association APA) à ce titre.

Or, il apparaît qu'un membre nommé ne peut être membre du conseil municipal.

Ainsi, Monsieur le Maire propose que Madame Jacqueline Kammerer, très présente au sein du conseil d'administration du CCAS, prenne la place de Monsieur Jacky Boré, démissionnaire, en tant que membre élu.

Une procédure sera réalisée pour permettre de trouver un autre représentant au titre des associations de retraités et de personnes âgées du Département.

Le Conseil Municipal,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment son article R. 123-7 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2121-21 ;

VU la lettre de démission de Monsieur Boré reçu le 6 décembre 2022 ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE à l'unanimité de ses membres de ne pas recourir au scrutin secret pour désigner un membre au sein du CCAS au lieu et place de Monsieur Jacky Boré.

Après vote à mains levées,

ELIT Comme nouveau membre au sein du CCAS, Madame Jacqueline Kammerer au lieu et place de Monsieur Jacky Boré.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

2. SERVICE ACTION SOCIALE ET SOLIDARITE

2.1 Avance sur la subvention 2023 à l'association INSEF

Afin de permettre le bon fonctionnement de l'association INSEF en début d'année, il est proposé au Conseil Municipal de lui attribuer une subvention, au titre d'avance, de 14 900 €. Cette subvention de la commune permettra à l'association de poursuivre son travail auprès des personnes en recherche d'emploi, notamment par le biais du chantier professionnel d'insertion.

Il s'agit donc d'une avance sur le programme d'ensemble de l'année 2023, qui sera versée avant l'élaboration et la signature de la convention annuelle. Cette dernière précisera les objectifs d'actions et les obligations des parties. Le versement de la subvention définitive, au titre de l'année 2023, s'effectuera après la signature de cette convention.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE d'attribuer à l'association INSEF une avance sur la subvention 2023, soit 14 900€.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-444 du budget 2023 de la Commune.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité

2.2 Avance sur la subvention 2023 à l'association INSEF-INTER

L'association INSEF-INTER donne l'opportunité à des personnes en recherche d'emploi de la commune, de se confronter à nouveau au monde du travail par le biais de mises à disposition auprès de particuliers principalement.

Pour favoriser, en début d'année 2023, la continuité de l'accompagnement socioprofessionnel assuré par l'association intermédiaire INSEF-INTER auprès de ces personnes, il est proposé au Conseil Municipal de lui attribuer une avance de 4 000.- €. Cette subvention représente une avance sur le programme d'ensemble de l'année 2023 et sera versée en tout début d'année.

Une convention précisant les objectifs d'actions et les obligations des parties sera élaborée et signée par la suite, avant le versement de la subvention définitive, à intervenir au titre de l'année 2022.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE d'attribuer à l'association INSEF-INTER une avance sur la subvention 2023, soit 4 000 €.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-444 du budget 2023 de la Commune.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3. SERVICE RESSOURCES

3.1 FINANCES

3.1.1 Transfert de compétence eau - dissolution du budget annexe Eau

En application de la Loi NOTRe du 7 août 2015, complétée par la loi Fesneau du 3 août 2018, les compétences eau, assainissement et eaux pluviales urbaines ont été transférées à Mulhouse Alsace Agglomération au 1^{er} janvier 2020.

La loi du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a introduit de nouvelles modalités d'exercice de ces compétences intercommunales.

En effet, elle donne la possibilité à la communauté d'agglomération de déléguer par convention tout ou partie des compétences eau et assainissement à ses communes membres et aux syndicats infra-communautaires existant au 1^{er} janvier 2020. Les compétences ainsi déléguées sont exercées au nom et pour le compte de la communauté d'agglomération.

Par conséquent, par délibération en date du 21 septembre 2020, le conseil d'agglomération a approuvé la délégation de la compétence eau aux communes et syndicats infra-communautaires suivants, afin qu'ils l'exercent dans le cadre du dispositif de gestion existant à compter du 1^{er} janvier 2021 :

- les communes de Bantzenheim, Berrwiller, Bollwiller, Bruebach, Brunstatt-Didenheim, Chalampé, Feldkirch, Illzach, Kingersheim, Lutterbach, Morschwiller-le-Bas, Mulhouse, Petit-Landau, Pfstatt, Pulversheim, Reiningue, Richwiller, Riedisheim, Sausheim, Staffelfelden, Steinbrunn-le-Bas, Ungersheim, Wittelsheim, Wittenheim ;
- le SIAEP BABARU, le SIE Ottmarsheim-Hombourg-Niffer, le SIVU du Bassin Potassique Hardt, et le SIVU de Habsheim.

M2A a ainsi approuvé la délégation de la compétence eau à la commune de Lutterbach pour une période de deux ans jusqu'au 31 décembre 2022.

Cette période de deux ans a permis de préciser, en lien avec les services de la Préfecture du Haut-Rhin et de la Direction Départementale des Finances Publiques du Haut-Rhin (DDFIP), l'ensemble des opérations à mettre en œuvre dans le cadre de ce transfert de compétences et des délégations au profit des communes et des syndicats :

- sur les plans des moyens humains, budgétaires, comptables, financiers et patrimoniaux
- au niveau du recouvrement pour une mise en œuvre conformément aux précisions apportées par la Direction Générale des Collectivités Territoriales et la Direction Générale des Finances Publiques.

A l'issue de cette période de deux ans, la commune de Lutterbach ne souhaite plus bénéficier de la délégation de compétence de l'eau potable et souhaite adhérer à la régie eau de m2A à compter du 1^{er} janvier 2023. Ce transfert entraîne la clôture du budget annexe M49 existant au 31 décembre 2022.

Les opérations comptables consécutives à cette clôture (transfert de résultat de clôture, écritures non-budgétaires nécessaires à la réintégration des biens meubles et immeubles au budget principal de la commune, mise à disposition des biens et de transfert des emprunts et subventions d'investissement au budget annexe de l'eau de m2A) donneront lieu à une délibération spécifique après l'approbation du compte administratif 2022.

La surtaxe communale 4^{ème} trimestre 2022 sera encaissée directement par m2A et reversée au budget principal de la commune.

Les redevances seront reversées aux différents bénéficiaires chacun pour le montant qui lui revient :

- Agence de l'Eau pour la redevance pour prélèvement en nappe profonde et la redevance pour pollution d'origine domestique ;
- SIVOM de l'Agglomération Mulhousienne ou fermier pour la redevance Assainissement.

Les dépenses relatives à la compétence eau dont les prestations ont été réalisées avant le 1^{er} janvier 2023 et réceptionnées après la clôture des comptes seront traitées par le budget principal de la commune.

Le Conseil Municipal,

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L5216-5 ;**
- VU la Loi n°2015- 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République et notamment son article 64 ;**
- VU la Loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes ;**
- VU la Loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique et notamment son article 14 ;**
- VU la délibération du 16 décembre 2020 portant sur convention de délégation de la compétence eau ;**

Après en avoir délibéré,

- APPROUVE la dissolution du budget annexe M49 eau existant au 31 décembre 2022.**
- APPROUVE les modalités de reversement des recettes du dernier rôle de facturation 2022 par m2A au budget principal de la commune.**
- APPROUVE les modalités de prise en charge des dépenses liées à un service fait antérieurement au 1^{er} janvier 2023.**

AUTORISE le Maire à réaliser les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.1.2 Autorisation d'engager, de liquider, de mandater les dépenses d'investissement 2022 avant le vote du budget commune 2023

CONSIDERANT que jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ;

CONSIDERANT que la Commune doit pouvoir poursuivre ses actions.

Le Conseil Municipal,

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

VU le Code des Juridictions financières et notamment son article L. 232-1 ;

Après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement de 2023 avant le vote du budget, dans la limite des crédits définis ci-dessous et représentant au plus 25% des crédits ouverts au titre de l'exercice 2022, soit :

		CRÉDIT 2022	CRÉDIT 2023 (25 %)
op 11	Sécurité incendie	16 688,00 €	4 172,00 €
op 13	Équipements sportifs	11 100,00 €	2 775,00 €
op 14	Services municipaux	712 300,00 €	178 075,00 €
op 15	Équipements scolaires	90 400,00 €	22 600,00 €
op 16	Autres équipements communaux	350 090,00 €	87 522.50 €
op 17	Équipements socio-culturels	0,00 €	0,00 €
op 18	Environnement - espaces verts	80 345,00 €	20 086,25 €
op 19	Voirie et réseaux	410 350,00 €	102 587,50 €
op 21	aménagement ZAC	55 000,00 €	13 750,00 €
op 22	Espace commercial	3 200,00 €	800,00 €
op 23	Restaurant de la Brasserie	0,00 €	0,00 €
op 25	Extension périscolaire m2A Cassin	2 149 700,00 €	537 425,00 €

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.1.3 Extension du réseau de chaleur : convention avec le Conseil de Fabrique

La Commune souhaite étendre son réseau de chaleur en direction du Centre de Première Intervention (CPI) et les logements appartenant à la Commune situés au 69 rue A Briand vers Pfastatt en passant près de la Basilique et du Presbytère. Cette extension permettra de brancher, au passage, ces deux derniers bâtiments au réseau de chaleur communal et ainsi ces derniers ne dépendront plus de ce fait de leurs deux vieilles chaudières à fioul.

La Commune est maître d'ouvrage de ces travaux réalisés pour son compte. Le Conseil de fabrique souhaite toutefois participer à hauteur de 220 000 € au montant des travaux liés à cette extension qui lui permettra de s'y connecter. Il convient ainsi de conclure une convention,

en sachant que la Commune s'engage à prendre à sa charge le coût d'approvisionnement en plaquette de bois et le complément de gaz nécessaire au fonctionnement de la chaudière de ce réseau de chaleur communal pendant 30 ans.

La Commune, assurant la maîtrise d'ouvrage, va pouvoir récupérer la TVA sur cet investissement. Le Conseil de fabrique, quant à lui, versera à la commune la participation convenue de 220 000€.

En contrepartie, la Commune s'engage à ne demander aucune participation au frais de chauffage pendant une durée de 30 ans.

Une réponse Ministérielle de 2014 rappelle également les obligations des fabriques : « Dans tous les cas, la fabrique, à qui incombe en premier lieu cette charge en application du décret mentionné, a vocation à participer aux dépenses pour les travaux à réaliser sur l'église paroissiale, nonobstant la décision de la commune d'assurer à titre volontaire le financement principal desdits travaux » (Rép. Min n°3540 JO Sénat 13 mars 2014, p. 708).

Le Conseil Municipal,

VU le Décret Impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises et notamment son article 92 ;

VU le projet de convention joint à la présente ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de conclure une convention portant participation du conseil de fabrique aux travaux d'extension de réseau de chaleur à hauteur de 220 000 €.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention et tout document nécessaire.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.



CONVENTION DE PARTICIPATION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Commune de Lutterbach, représentée par Monsieur Rémy NEUMANN, Maire, dûment habilité par délibération du 14 décembre 2022 ;

ci-après dénommée « la Commune »

ET

Le Conseil de Fabrique de Lutterbach, représenté Monsieur Georges MELZAC, Président dûment habilité par délibération en date du 9 novembre 2022

Ci-après dénommée « le Conseil de Fabrique »

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT

La Commune souhaite étendre son réseau de chaleur en direction du Centre de Première Intervention (CPI) et les logements appartenant à la Commune situés au 69 rue A Briand vers Pfastatt en passant près de la Basilique et du Presbytère. Cette extension permettra de brancher, au passage, ces deux derniers bâtiments au réseau de chaleur communal et ainsi ces derniers ne dépendront plus de ce fait de leurs deux vieilles chaudières à fioul.

La Commune est maître d'ouvrage de ces travaux réalisés pour son compte. Le Conseil de fabrique souhaite toutefois participer à hauteur de 220 000 € au montant des travaux liés à cette extension qui lui permettra de s'y connecter. Il convient ainsi de conclure une convention, en sachant que la Commune s'engage à prendre à sa charge le coût d'approvisionnement en plaquette de bois et le complément de gaz et toute énergie ou autre combustible nécessaire au fonctionnement de la chaudière de ce réseau de chaleur communal pendant 30 ans.

La Commune, assurant la maîtrise d'ouvrage, va pouvoir récupérer la TVA sur cet investissement. Le Conseil de fabrique, quant à lui, versera à la Commune la participation convenue de 220 000€.

IL EST DONC CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

Objet de la Convention

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de participation du conseil de fabrique aux travaux d'extension du réseau de chaleur réalisés par la Commune de Lutterbach.

Ces travaux permettront d'étendre un réseau de chaleur existant à deux bâtiments appartenant à la Commune mais gérés par le Conseil de Fabrique, à savoir le Presbytère et la Basilique de Lutterbach.

Les conditions

Le Conseil de Fabrique participe à hauteur de 220 000 € aux travaux d'extension de réseau de chaleur. La participation sera versée en une fois à la Commune de Lutterbach qui l'accepte. Pour ce faire, la Commune établira une facture au nom du Conseil de Fabrique dès la signature de la présente.

Il est convenu que la partie de cette extension du réseau de chaleur est et restera la propriété de la Commune. Il en est de même des deux sous-stations implantés dans les deux bâtiments.

Droits et obligations de l'entreprise

Le Conseil de Fabrique s'engage :

- à laisser la Commune réaliser les travaux,
- A ne pas porter atteinte au matériel nécessaire à l'exploitation du réseau de chaleur,
- A agir en bon père de famille pour l'exploitation du réseau de chaleur et ainsi chauffer les bâtiments au plus juste.

Droits et obligations de la collectivité

La Commune s'engage :

- A assurer la maîtrise d'ouvrage des travaux d'extension du réseau de chaleur,

- A tenir au courant à chaque réunion du conseil de fabrique des avancées des travaux jusqu'à leur réalisation,
- A étendre son réseau de chaleur pour que la Basilique et le Presbytère puissent s'y connecter,
- A mettre en place le matériel nécessaire,
- A prendre en charge l'entretien du matériel mise en place par la Commune,
- A ne demander au Conseil de Fabrique aucune charge du coût d'approvisionnement en bois ni du complément de gaz ni de toute énergie ou autre combustible nécessaire pendant 30 ans à compter du 1^{er} octobre 2023.
- A chauffer le presbytère et la Basilique de la même manière que les autres bâtiments communaux. Lors de la fermeture de ces derniers (weekend, jours fériés, congés...), le chauffage sera toutefois maintenu à la Basilique et au Presbytère.

Durée de la convention

La présente convention est conclue jusqu'au 30 septembre 2053 soit 30 ans à compter de la première mise en service de l'extension du réseau de chaleur.
La convention ne pourra pas être reconduite tacitement.

Résiliation

La présente convention ne pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties qu'en cas de force majeure avec un délai de prévenance de 12 mois à compter de la date de réception par l'autre partie de la lettre recommandée de résiliation avec accusé de réception.

En cas de résiliation pour force majeure par la commune avant le terme prévu à cette convention, il est convenu que la Commune devra rembourser au Conseil de Fabrique le solde du capital restant dû ainsi que les intérêts et frais de remboursement anticipé du prêt de 220 000€ à cette date de résiliation, prêt contracté par cette dernière pour verser sa participation de 220 000€ cité à l'article 2 de cette convention. De même, la Commune devra mettre en place dans ce cas de figure, à ses frais, un chauffage de substitution pour la Basilique et le Presbytère afin de remplacer le chauffage fourni par le réseau de chaleur de la Commune et ce avant la fin d'un délai de prévenance de 12 mois.

Règlement des litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable et, à défaut le contentieux relatif à cette convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

Élection de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leur suite, les parties font élection de domicile à :

- Pour la Commune de Lutterbach : 46 rue Aristide Briand, 68460 LUTTERBACH,
- Pour la Conseil de Fabrique : 49 rue Aristide Briand, 68460 LUTTERBACH

3.1.4 Garantie d'emprunt – conseil de Fabrique

Le Conseil de fabrique de Lutterbach et la Commune souhaitent engager des travaux d'extension de réseau de chaleur jusqu'au presbytère en passant par la Basilique. Cette extension permettra aux deux bâtiments d'être chauffés par des équipements modernes et ainsi, ils ne dépendront plus de deux chaudières à fioul très vieillissantes.

Le conseil de fabrique ne peut pas porter le projet seul, ainsi, la Commune se porte maître d'ouvrage des travaux. Le Conseil de Fabrique souhaite toutefois participer à hauteur de

220 000 €. Pour disposer de cette somme, le conseil de fabrique va conclure un emprunt auprès du Crédit Mutuel de Lutterbach.

Monsieur le Maire propose que la Commune puisse garantir cet emprunt.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2252-1 ;

VU le Code Général des Impôts et notamment son article 200 ;

VU le contrat de prêt entre le Crédit Mutuel de Lutterbach et le Conseil de Fabrique ;

CONSIDERANT que le Code Général des Collectivités Territoriales autorise les Communes à accorder une garantie d'emprunt notamment aux organismes d'intérêt général visé à l'article 220 du Code Général des Impôts.

CONSIDERANT que les conseils de fabrique appartiennent aux « établissements publics des cultes reconnus d'Alsace-Moselle » visé à l'article 200 du Code Général des Impôts ;

Après en avoir délibéré,

ACCORDE sa garantie entre le Conseil de Fabrique et le Crédit Mutuel de Lutterbach à hauteur de 2.6 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 220 000 € souscrit par le conseil de fabrique selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt.

INDIQUE que la garantie de la Commune est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par le Conseil de Fabrique dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité. Sur notification de l'impayé par lettre simple du Crédit Mutuel de Lutterbach, la Commune s'engage dans les meilleurs délais à se substituer au Conseil de Fabrique pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

PRECISE que la Commune s'engage pendant toute la durée du prêt (soit 20 ans) libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.1.5 Admission en non-valeur de dépenses irrécouvrables

Monsieur le Maire indique que le SGC (Service de Gestion Comptable) a transmis à la Commune un état de produits communaux qui sont devenus irrécouvrables. Il s'agit des admissions en non-valeur : créances pour lesquelles, malgré les diligences effectuées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu (montant inférieur à un seuil de poursuites, combinaison infructueuse d'actes...).

Il est à préciser que l'admission en non-valeur n'exclut nullement un recouvrement ultérieur, si le redevable revenait à une situation permettant le recouvrement.

Le montant des admissions en non-valeur de créance de plus de 2 ans s'élève à 901.63 €.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'admettre en non-valeur les montants suivants :

TITRE	DATE DE PEC	RESTE DU DERNIÈRE ACTION	C/491x	C/496x	
T-284 R-33 A-9	04/08/2016	157,50 SATD (en cours) 27/09/2021	31,50		0,00
T-128 R-57 A-4	06/06/2018	100,00 SATD employeur Mainlevée - 24/09/21	20,00		0,00
T-281 R-59 A-7	03/08/2018	280,00 SATD employeur Mainlevée - 24/09/21	56,00		0,00
T-162 R-78 A-4	03/07/2020	94,00 SATD (en cours) 27/09/2021	18,80		0,00
T-281 R-281 A-14	14/09/2011	32,35 Code empêchement « ANV contentieux » 24/11/2021 - 01/01/2099	6,47		0,00
T-66	12/04/2017	Certificat d'indigence 24/11/2021 1 038,50	207,70		0,00
T-39 R-39 A-3	06/03/2017	111,00 SATD (en cours) 29/01/2021	22,20		0,00
T-123 R-44 A-3	10/05/2017	92,50 SATD (en cours) 29/01/2021	18,50		0,00
T-202 R-46 A-4	18/07/2017	18,50 SATD (en cours) 29/01/2021	3,70		0,00
T-296 R-296 A-22	19/08/2013	31,00 saisie attribution Acte de poursuite annulé - 24/09/18	6,20		0,00
T-1 R-76 A-10	14/01/2020	42,00 SATD (en cours) 10/12/2020	8,40		0,00
T-160 R-77 A-9	03/07/2020	20,50 SATD (en cours) 10/12/2020	4,10		0,00
T-162 R-78 A-11	03/07/2020	38,00 SATD (en cours) 10/12/2020	7,60		0,00
T-285 R-80 A-14	14/08/2020	114,00 SATD (en cours) 10/12/2020	22,80		0,00
T-124 R-56 A-8	24/05/2018	117,00 SATD (en cours) 24/11/2020	23,40		0,00
T-245 R-58 A-6	18/07/2018	156,00 SATD (en cours) 24/11/2020	31,20		0,00
T-162	21/05/2019	1,08 Mise en demeure personnes publiques acte créé - 06/01/21	0,22		0,00
T-164	21/05/2019	1,11 Mise en demeure personnes publiques acte créé - 06/01/21	0,22		0,00
T-8	05/02/2016	96,45 SATD bancaire négative - 25/10/19	19,29		0,00
T-281 R-281 A-50	14/09/2011	9,00 SATD_CAF positive - 22/07/13	1,80		0,00
T-149 R-149 A-28	20/05/2014	71,50 PV de perquisition 24/07/2020	14,30		0,00
T-316 R-316 A-57	17/09/2014	239,00 PV de perquisition 24/07/2020	47,80		0,00
T-437 R-347 A-29	03/12/2014	21,00 PV de perquisition 24/07/2020	4,20		0,00
T-37 R-3 A-24	05/03/2015	180,00 PV de perquisition 24/07/2020	36,00		0,00
T-204 R-6 A-28	11/06/2015	239,00 PV de perquisition 24/07/2020	47,80		0,00
T-6 R-36 A-10	24/01/2017	82,00 SATD employeur négative - 07/10/21	16,40		0,00
T-39 R-39 A-9	06/03/2017	61,50 SATD employeur négative - 07/10/21	12,30		0,00
T-39 R-39 A-12	06/03/2017	102,50 saisie vente tentative de saisie - 27/11/19	20,50		0,00
T-202 R-46 A-12	18/07/2017	143,50 saisie vente tentative de saisie - 27/11/19	28,70		0,00
T-150	02/06/2014	24,00 saisie attribution saisie interrompue - 09/03/16	4,80		0,00
T-300 R-73 A-55	07/08/2019	318,50 SATD (en cours) 30/06/2020	63,70		0,00

T-78	22/04/2015	433,16 SATD (en cours) 24/11/2020	86,63		0,00
T-316 R-316 A-98	17/09/2014	42,00 SATD (en cours) 07/01/2020	8,40		0,00

Soit un montant total de 901, 63 €

DIT que cette dépense sera imputée au compte 6541-020 du budget Commune 2022.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.2 SUBVENTIONS

3.2.1 Avance sur la subvention 2023 à l'amicale du personnel communal

Monsieur le Maire explique la délibération.

Afin de participer aux frais de fonctionnement de l'Amicale du personnel communal et en particulier pour contribuer aux versements des primes liées au statut des agents (départ en retraite et médailles de service), Monsieur le Maire propose au Conseil de verser une avance de subvention pour l'exercice 2023 de 10 000.- euros.

Le solde sera défini en fin d'année 2023 en fonction des réels besoins financiers de l'Amicale, selon les critères fixés à l'assemblée générale 2002 et fera l'objet d'une délibération complémentaire en fin d'année.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE d'attribuer à l'amicale du personnel communal une avance sur la subvention 2023, soit 10 000.- euros.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-020 du budget Commune 2023.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.2.2 Avance sur la subvention CCAS pour 2023

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE d'attribuer au CCAS un premier versement de la subvention de l'année 2023 d'un montant de 20 000.- euros pour lui permettre de faire face à ses frais de fonctionnement, dans l'attente de la décision d'attribution du montant définitif.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 657362-420 de l'exercice 2023.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.2.3 Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes salle SGL

Par délibération du 22 juin 2015, le conseil municipal a approuvé le principe d'une subvention équivalente à celle du conseil départemental pour le financement des travaux de mise aux normes des locaux associatifs de Lutterbach ainsi qu'un plan de financement prévisionnel.

La Commune s'est engagée à verser chaque année pendant toute la durée de la convention une subvention annuelle équivalente au montant de l'échéance de prêt. La SGL a contracté un emprunt pour un montant de 99 601,- €.

Le montant de la subvention annuelle de fonctionnement à verser par la commune à la SGL, tel que prévu à l'article 4 de la convention du 10 octobre 2015 et à l'article 2 de l'avenant 1 du 13 juillet 2017 s'établit comme suit :

	Terme à rembourser	Subvention	Reliquat à reporter	DCM
2016	12 114,92 €	16 339,00 €	4 224,08 €	15.02.2016
2017	10 817,96 €	6 593,88 €	-	27.09.2017
2018 à 2024	10 817,96 €	10 817,96 €		19.12.2018
2025	10 817,98 €	10 817,98 €		

Le Conseil Municipal,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de verser une subvention de fonctionnement pour travaux d'un montant de **10 817,96€ à la SGL (compte CCM Lutterbach 10278 03012 00010994205) au titre de l'exercice 2023.**

DIT que cette dépense sera imputée au compte **65748-020 du budget Commune 2023 et versée pour couvrir l'échéance du 30 juin 2023.**

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.2.4 Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes salle de la Musique Harmonie

Par délibération du 22 juin 2015, le conseil municipal a approuvé le principe d'une subvention équivalente à celle du conseil départemental pour le financement des travaux de mise aux normes des locaux associatifs de Lutterbach ainsi qu'un plan de financement prévisionnel.

La commune s'est engagée à verser chaque année pendant toute la durée de la convention une subvention annuelle équivalente au montant de l'échéance de prêt. La Société de Musique Harmonie a contracté un emprunt pour un montant de 240 000,- €.

Le montant de la subvention annuelle de fonctionnement à verser par la commune à la Société de Musique Harmonie, tel que prévu à l'article 4 de la convention du 10 octobre 2015 et à l'article 2 de l'avenant 1 du 13 juillet 2017 s'établit comme suit :

	Terme à rembourser	Subvention	DCM
2016	20 500,00 €	20 500,00 €	22.06.2015
2017	25 701,24 €	25 701,24 €	27.09.2017
2018 à 2024	26 509,10 €	26 509,10 €	19.12.2018
2025	4 418,23 €	4 418,23 €	

Le Conseil Municipal,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de verser une subvention de fonctionnement pour travaux d'un montant de 26 509,10 € à la Société de Musique Harmonie (compte CCM Lutterbach 10278 03012 00020416101) au titre de l'exercice 2023.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-020 du budget Commune 2023 et versée pour couvrir l'échéance du 30 juin 2023.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.2.5 Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes salle ABCL

Par délibération du 22 juin 2015, le conseil municipal a approuvé le principe d'une subvention équivalente à celle du conseil départemental pour le financement des travaux de mise aux normes des locaux associatifs de Lutterbach ainsi qu'un plan de financement prévisionnel.

La commune s'est engagée à verser chaque année pendant toute la durée de la convention une subvention annuelle équivalente au montant de l'échéance de prêt. L'ABCL a contracté un emprunt pour un montant de 347 000,- €.

Le montant de la subvention annuelle de fonctionnement à verser par la commune à l'ABCL, tel que prévu à l'article 4 de la convention du 27 septembre 2016 et à l'article 2 de l'avenant 1 du 1^{er} mars 2018 s'établit comme suit :

	Terme à rembourser	Subvention	DCM
2018	33 989,87 €	33 989,87 €	
2019 à 2027	38 327,75 €	38 327,75 €	19.12.2018

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de verser une subvention de fonctionnement pour travaux d'un montant de 38 327.75 € à l'ABCL (compte CCM Lutterbach 10278 03012 00020423901) au titre de l'exercice 2023.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-020 du budget Commune 2023 et versée pour couvrir l'échéance du 20 mars 2023.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.2.6 Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes salle Yvan Arnold

Par délibération du 22 juin 2015, le conseil municipal a approuvé le principe d'une subvention équivalente à celle du conseil départemental pour le financement des travaux de mise aux normes des locaux associatifs de Lutterbach ainsi qu'un plan de financement prévisionnel.

La Commune s'est engagée à verser chaque année pendant toute la durée de la convention une subvention annuelle équivalente au montant de l'échéance de prêt. L'Association des 4 saisons a contracté un emprunt pour un montant de 50 000,- €.

Le montant de la subvention annuelle de fonctionnement à verser par la commune à l'association des 4 saisons, tel que prévu à l'article 4 de la convention du 1^{er} juin 2016 et à l'article 2 de l'avenant 1 s'établit comme suit :

	Terme à rembourser	Subvention	DCM
2018 à 2026	5 522.73 €	5 522.73 €	19.12.2019

Le Conseil Municipal,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de verser une subvention de fonctionnement pour travaux d'un montant de 5 522.73 euros à l'association des 4 saisons (compte CCM Lutterbach 10278 03012 00020450302) au titre de l'exercice 2023.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-020 du budget Commune 2023 et versée pour couvrir l'échéance 2023.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.2.7 Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes salle Training Club Canin

Par délibération du 22 juin 2015, le conseil municipal a approuvé le principe d'une subvention équivalente à celle du conseil départemental pour le financement des travaux de mise aux normes des locaux associatifs de Lutterbach ainsi qu'un plan de financement prévisionnel.

La Commune s'est engagée à verser chaque année pendant toute la durée de la convention une subvention annuelle équivalente au montant de l'échéance de prêt. Le Training Club Canin de Lutterbach a contracté un emprunt pour un montant de 400 000,- €.

Le montant de la subvention annuelle de fonctionnement à verser par la commune à l'ABCL, tel que prévu à l'article 4 de la convention du 26 septembre 2019 s'établit comme suit :

	Terme à rembourser	Subvention	DCM
2020 à 2028	44 181,85 €	44 181,85 €	18.12.2020
2029	44 181,85 €	44 181,85 €	

Le Conseil Municipal,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de verser une subvention de fonctionnement pour travaux d'un montant de 44 181,85€ au Training Club Canin (compte CCM Lutterbach 10278 03012 00015602604 13) au titre de l'exercice 2023.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-020 du budget Commune 2023 et versée pour couvrir l'échéance de septembre 2023.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.2.8 Subvention à l'ADMR

Par délibération du 15 décembre 2021, la Commune a pris la décision de conclure une nouvelle convention avec l'ADMR qui est la gestionnaire de la Résidence Autonomie Chateaubriand depuis 2009.

Par la signature de la convention, la Commune s'est engagée à verser à cette association une subvention de 5 000 € pour les années 2021, 2022 et 2023.

Toutefois, chaque année une délibération doit être prise pour verser cette subvention à l'association.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la convention signée entre l'ADMR et la Commune ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de verser une subvention à l'Association ADMR.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 20421-14-024 du budget Commune 2022.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.2.9 Subvention exceptionnelle pour un projet de cirque organisé par l'Ecole Cassin

Deux enseignants de l'école élémentaire Cassin envisagent de créer un projet autour des arts du cirque. Il est prévu d'accueillir une intervenante extérieure (une artiste agréée, professeure diplômée dans les arts du cirque qui interviendra dans les 2 classes durant une quinzaine de séances. Les élèves se rendront également aux ateliers de la piste Achille Zavatta de Mulhouse pour une découverte des aériens (trapèze, tissus...).

Les objectifs de ce genre de projet sont très variés tels que fédérer le groupe classe autour d'un projet sur l'année, varier les supports d'apprentissage et les modes d'expression pour améliorer la maîtrise de la langue, développer la confiance et l'estime de soi en valorisant les réussites individuelles au service du projet, mettre les élèves au contact de spectacles vivants, rencontrer des artistes, des techniciens, s'exprimer devant les autres par une prestation artistique et/ou acrobatique...).

Les élèves visionneront des vidéos, feront de la recherche documentaire (recherche internet en salle informatique, à la BCD et à la bibliothèque municipale). Ils iront également voir des spectacles de cirque (nouveau cirque) et rencontreront des artistes. Bien sûr, ils se produiront dans une petite forme mise en scène par l'artiste intervenante. Ces représentations seront publiques (devant les autres classes et devant les familles).

Le budget total s'élève à 2 911 €.

Monsieur le Maire propose une subvention de 1 300 € (dont 500 € de subvention et 800 € de frais de bus). Le Crédit Mutuel participera également. Le reste sera à la charge des Familles et de l'école.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de verser une subvention de 1 300 € à l'usage de l'École Cassin pour son projet des arts du cirque : 500 € de subvention et 800 € de facture de transport.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-212 du budget Commune 2022.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.2.10 Subvention exceptionnelle à l'UNC

L'Union Nationale des Combattants du Département du Haut-Rhin a participé à un pèlerinage des porte-drapeaux de Mulhouse dans les Hauts Lieux de la Résistance du Vercors.

Afin de les aider financièrement pour ce pèlerinage, Monsieur le Maire propose d'attribuer une subvention exceptionnelle de 1 000,- € à l'UNC.

**Le Conseil Municipal,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;**

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE d'attribuer une subvention exceptionnelle de 1 000,- € à l'UNC.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-024 du budget Commune 2022.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.2.11 Subvention exceptionnelle aux Mandolines Buissonnières

L'association les Mandolines Buissonnières souhaitent réaliser un CD. Afin de participer à aux frais de réalisation d'un tel CD, Monsieur le Maire propose d'attribuer une subvention exceptionnelle de 500 €.

**Le Conseil Municipal,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;**

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE d'attribuer une subvention exceptionnelle de 500,- € à l'association les Mandolines Buissonnières.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-024 du budget Commune 2022.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.3 PERSONNEL

3.3.1 Élections des représentants de l'administration au comité social territorial

Monsieur le Maire indique que des élections ont eu lieu le 8 décembre dernier concernant différents organismes paritaires et notamment le Comité Social Territorial. Ce dernier remplace les comités techniques et les CHSCT jusqu'alors compétent.

Par délibération du 4 mai 2022, le Conseil Municipal avait fixé le nombre de représentants titulaires du personnel à 4 (4 titulaires et 4 suppléants). Il avait également décidé le maintien du paritarisme numérique en fixant le nombre de représentant de la Commune à 4 titulaires et à 4 suppléants également.

Il convient aujourd'hui d'élire ces représentants.

Pour rappel, les représentants de la Commune au Comité technique/CHSCT sont les suivants :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
1. Rémy NEUMANN	5. Rémy KLEIN
2. Didier SALBER	6. Régine MENUJIER
3. Eliane SORET	7. Andrée TALARD
4. Cécile URION	8. Patrick MAUCHAND

Le Conseil Municipal,

VU la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 32 et suivants ;

VU le Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et notamment ses articles 4 et suivants ;

CONSIDERANT que le conseil municipal a décidé de fixer à 4 membres titulaires et à 4 membres suppléants le nombre de représentants de la Commune auprès du CST.

Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité de ses membres de ne pas recourir au scrutin secret pour désigner ses représentants au sein du Comité Social Territorial.

Après vote à mains levées,

ELIT Comme membres représentant de l'administration au Comité social Territorial :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
5. Rémy NEUMANN	9. Rémy KLEIN
6. Didier SALBER	10. Régine MENUJIER
7. Eliane SORET	11. Andrée TALARD
8. Cécile URION	12. Patrick MAUCHAND

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.3.2 Modification des effectifs

Il apparait nécessaire : de créer un nouveau poste de Technicien territorial principal de 2ème classe au sein de la Collectivité pour remplir les fonctions de Technicien en charge de la maintenance et de l'entretien du patrimoine. Ce poste serait un poste à temps complet. Il apparait nécessaire de supprimer un poste de Technicien territorial.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général de la fonction publique et notamment son article L. 313-1 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE la création d'un emploi d'un technicien en charge de la maintenance et de l'entretien du patrimoine à compter du 1er janvier 2023.

INDIQUE que cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire titulaire du grade de Technicien territorial principal de 2ème classe à temps complet.

DECIDE de supprimer un poste de technicien

DECIDE de modifier ainsi le tableau des effectifs.

DECIDE d'inscrire au budget les crédits correspondants.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

**Extrait - Tableau des effectifs du personnel communal
de Lutterbach au 1er janvier 2023**


Filière Technique

déc-22

Emplois / Grades	Autorisés par le C.M.	Pourvus	Non pourvus
<u>Cadre B</u>			
- Technicien principal 1ère classe	1	0	1
- Technicien principal 2ème classe	1	1	0
- Technicien	2	1	1
Totaux	4	2	2

Filière Technique

janv-23

Emplois / Grades	Autorisés par le C.M.	Pourvus	Non pourvus
<u>Cadre B</u>			
- Technicien principal 1ère classe	1	0	1
- Technicien principal 2ème classe	2	2	0
- Technicien	1	0	1
Totaux	4	2	2

3.3.3 Mise en place de titre restaurant pour les agents

Monsieur le Maire indique l'article 47 de la Loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a mis fin au maintien, à titre dérogatoire, des régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la Loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale.

Cet article rappelle et impose l'application des règles de droit commun en matière de temps de travail, dont la durée annuelle est fixée à 1607 heures tant pour les salariés de droit privé, conformément à l'article L. 3121-41 du Code du Travail, que pour les agents de la fonction publique d'État et territoriale, en application du Décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et du Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.

Par ailleurs, comme l'a exposé une réponse ministérielle récente (Rép. Min n°21870, JO Sénat 5 août 2021), ainsi que la Circulaire préfectorale du 20 septembre 2021 relative à ce sujet, la présence de 2 jours fériés supplémentaires en Alsace-Moselle ne remet pas en cause l'application de ce forfait de 1 607 heures.

Ainsi, conformément aux dispositions de l'article 47 précité déclarées conformes à la Constitution par le Conseil Constitutionnel (décision n°2022-1006 QPC du 29 juillet 2022), les collectivités, groupements et établissements publics concernés ont l'obligation de se mettre en conformité en veillant à ce que le temps de travail effectif des agents soit bien cadré par référence à ces 1 607 heures.

Un règlement du temps de travail des agents de la Commune définissant les nouvelles règles du temps de travail est annexé à la présente délibération et soumis à l'approbation du conseil municipal de ce jour.

Ces nouvelles règles seront applicables au 1^{er} janvier 2023.

Le Conseil Municipal,

- VU La Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 32 et suivants ;**
- VU La Loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale ;**
- VU La Loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;**
- VU La Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;**
- VU La Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et son article 47 portant fin des dérogations à la durée annuelle de travail de 1607 heures ;**
- VU Le Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'État ;**
- VU Le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale ;**
- VU Le Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;**
- VU Le Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;**
- VU Le Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de**

- jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade ;**
- VU Le Décret n°2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;**
- VU Le Décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au Compte Epargne Temps dans la fonction publique territorial ;**
- VU La délibération du Conseil municipal de Lutterbach 17 décembre 2001 relative à la mise en place de l'aménagement et la réduction du temps de travail ;**
- VU La délibération du Conseil municipal de Lutterbach du 19 décembre 2005 relative aux astreintes ;**
- VU La délibération du Conseil municipal de Lutterbach du 14 décembre 2015 relative à l'instauration du compte épargne temps pour le personnel communal ;**
- VU La délibération du conseil municipal de Lutterbach du 20 décembre 2017 actant le règlement intérieur ;**
- VU Le projet de règlement du temps de travail annexé à la présente ;**

CONSIDERANT l'obligation faite aux collectivités territoriales de respecter le temps de travail annuel de 1607 heures ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'approuver le règlement du temps de travail joint à la présente.

INDIQUE que le règlement du temps de travail est applicable à compter du 1^{er} janvier 2023.

ABROGE la délibération du Conseil municipal de Lutterbach 17 décembre 2001 relative à la mise en place de l'aménagement et la réduction du temps de travail à compter du 1^{er} janvier 2023.

ABROGE les dispositions contraires au présent règlement du temps de travail contenues dans le règlement intérieur du 20 décembre 2017.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.



REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL



COMMUNE DE LUTTERBACH

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Préambule

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services municipaux depuis le 2 janvier 2002, doivent être adaptées à l'évolution de l'organisation municipale et de la réglementation sur le temps de travail.

Le présent règlement fixe les règles communes applicables à l'ensemble des services en matière d'organisation du temps de travail et poursuit quatre objectifs principaux :

- se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail ;
- garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail ;
- optimiser la qualité du service public en adaptant les rythmes de travail aux besoins opérationnels et aux attentes des usagers ;
- assurer la qualité de vie des agents par un bon équilibre entre leur temps de travail et leur temps personnel.

Ces objectifs doivent être adaptés à une réalité qui évolue et permettre une organisation lisible, équitable, attractive, efficace et pertinente pour chaque service dans le respect du cadre fixé.

Fondements juridiques

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu la loi 2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 et son article 47 portant fin des dérogations à la durée annuelle de travail de 1607 heures,

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'Etat,

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

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

Vu le décret n°2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au Compte Epargne Temps dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Les règles du présent protocole sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Champs d'application

Le présent règlement fixe les règles en matière d'organisation et de gestion du temps de travail. Il s'applique à l'ensemble des personnels quels que soient leur statut et leur ancienneté dans la Collectivité :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires, occupant un emploi au sein de la collectivité à temps plein, à temps partiel ou à temps non-complet relevant indistinctement des Catégories A, B et C ;
- Fonctionnaires détachés ou mis à disposition de la collectivité ;
- Agents contractuels de droit public.

Il est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés et contrats d'apprentissage) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables de leur contrat de travail.

Il est également applicable aux étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnes ou des stipulations plus favorables des conventions individuelles.

Par ailleurs, comme tout dossier présenté devant le Comité Technique/ Comité social territorial et les assemblées délibérantes, ce document fera l'objet d'une évaluation après sa mise en œuvre. Les métiers, les contraintes ou encore la réglementation sont mouvants ; le protocole aura donc vocation à s'adapter au fur et à mesure des évolutions.

Date d'entrée en vigueur du protocole

Le présent protocole entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023.

Non-respect du protocole

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent protocole fera l'objet d'un rappel à l'ordre.

En cas de nouveau manquement dans le délai d'un an suivant le rappel à l'ordre, une sanction disciplinaire pourra, sur proposition du chef de service, être prise à l'encontre de l'agent.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail effectif est défini comme « *le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir librement vaquer à leurs occupations personnelles* ».

Décret n° 2000-815 du 25 août 2000

Sont considérés comme temps de travail effectif :

- Le temps passé par l'agent en service,
- Les congés pour raison de santé (congé de maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie, longue durée, accident de service et maladie professionnelle),
- Les congés de maternité, adoption, paternité,
- Les jours d'autorisations spéciales d'absence,
- Le temps passé en mission (sous réserve d'un ordre de mission),
- Le temps passé en formation,
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention,
- Le temps de permanence assuré sur le lieu de travail ou dans un lieu imposé par l'employeur,
- Le temps consacré aux visites médicales obligatoires dans le cadre professionnel,
- Le temps de trajet entre plusieurs lieux de travail pendant les heures de service ou entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel (ex : réunions extérieures, médecine de prévention),
- Les temps de pause jusqu'à 20 minutes, lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions
- Les absences liées à l'exercice du droit syndical et aux congés pour formation syndicale.

Sont exclus du temps de travail effectif :

- La pause méridienne et le temps de repas dès lors que les agents ne sont plus à la disposition de l'employeur
- Le temps d'astreinte sans intervention
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel

- Le temps passé en congés annuels (y compris les jours de fractionnement), en repos hebdomadaire, en récupération,
- Les jours fériés,
- Le temps d'habillage, de déshabillage et le temps de douche si non prévu pour des missions particulières.

Durée annuelle de travail effectif

Le décompte du temps de travail effectif est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de **1607 heures** maximum (1600 heures + 7 heures pour la journée de solidarité).

Décret n° 2000-815 du 25 août 2000

Le décompte s'établit comme suit :

Décompte théorique de la durée annuelle de travail	
Nombre de jours dans l'année	365 jours
Nombre de repos hebdomadaires par an	104 jours
Nombre de jours de congés annuels	25 jours
Nombre de jours fériés en moyenne par an	8 jours
Nombre de jours travaillés par an	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 heures
Nombre d'heures par an	1596 heures arrondies à 1600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Durée annuelle de travail effectif	1607 heures

A NOTER : les jours de fractionnement (1 ou 2) ne sont pas intégrés au calcul initial et peuvent conduire à réaliser un temps de travail inférieur aux 1 607 heures (soit 1 593 heures pour un agent à temps complet bénéficiant de 2 jours de congés fractionnés : $1\ 607h - 14h = 1\ 593h$).

⇒ Journée de solidarité

La journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées d'une durée de 7h00 doit être fixée par l'organe délibérant de la collectivité après avis du CT compétent. La durée annuelle de travail reste fixée à 1607 heures pour un agent à temps complet, **les 7 heures supplémentaires étant non rémunérées.**

Loi n°2004-626 du 30 juin 2004 et loi n°2008-351 du 16 avril 2008

Dans la commune, cette journée pourra être accomplie selon les modes suivants :

- travail un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai
- toute autre organisation permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion de la suppression d'un jour de congé annuel.

Pour les agents travaillant à temps partiel, à temps non complet, les 7 heures de cette journée sont réduites en proportion de leur durée de travail.

Pour les agents en cycle annuel (ATSEM par exemple), la journée de solidarité se fait par le lissage des heures prévues sur l'année, permettant le travail de 7 heures.

Temps partiel et temps non complet

Conformément au décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004, les agents peuvent être autorisés, sur leur demande et sous réserve des nécessités de service, à bénéficier d'un service à temps partiel qui ne peut être inférieur à un mi-temps.

Cet aménagement constitue une facilité d'aménagement du temps de travail et s'exprime par rapport à une quotité du temps de travail d'un agent à temps plein.

⇒ Le temps partiel de droit

Pour le temps partiel de droit, qui ne peut être inférieur au mi-temps, les quotités applicables sont de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée de travail hebdomadaire de l'agent ; **ces quotités s'appliquent de la même façon aux agents à temps complet et aux agents à temps non complet ainsi qu'aux agents contractuels employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein.**

Le temps partiel est accordé de droit pour les motifs suivants :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant,
- A l'occasion d'une adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- Pour donner des soins à son conjoint ou à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.
- Aux agents reconnues personnes handicapées au sens de l'article L.5212-13 du code du travail, après avis de la médecine professionnelle.
- Pour motif thérapeutique.

⇒ Le temps partiel sur autorisation

Un temps partiel sur autorisation peut être accordé aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ainsi qu'aux agents contractuels employés depuis plus d'un an en continu à temps complet pour tout autre motif, sous réserve des nécessités du service.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre six mois et un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

Le taux de temps partiel possible est de 50 à 80% pour un temps partiel de droit, de 50 à 90% pour un temps partiel sur autorisation, par fraction de 10%.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant la date souhaitée.

Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.

⇒ **Les postes à temps non complet**

Les postes à temps non complet sont créés quand les besoins de service sont inférieurs à une durée légale de travail à temps complet (1607 heures annuelles / 35 heures hebdomadaires comme référence pour la rémunération).

Pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps travaillé.

Garanties minimales

La base légale du travail effectif hebdomadaire est fixée à 35 heures pour un emploi à temps complet.

L'organisation du travail doit respecter des garanties minimales qui concernent tant les durées maximales de service que les périodes de repos.

Durée maximale de travail hebdomadaire (heures supplémentaires comprises)	48h (durée maximale exceptionnelle) ; 44h en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale de travail quotidien	10h
Amplitude maximale de la journée de travail	12h
Repos minimum quotidien	11h consécutives
Repos minimum hebdomadaire	35 h consécutives comprenant en principe le dimanche
Durée du travail de nuit	8h maximum
Temps de pause	20 minutes de pause obligatoire pour toute période de 6h consécutives de travail effectif
Pause méridienne	45 minutes minimum
Travail de nuit	Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures à 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures
Repos dominical et jours fériés	Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics. Les agents peuvent être mobilisés ces jours-là.

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales du temps de travail, sur une période limitée (mission particulière) par décision de l'organe délibérant de la collectivité après avis du CT.

En cas de circonstances exceptionnelles urgentes, la dérogation peut être décidée par le responsable hiérarchique qui en informe immédiatement le CT.

Heures complémentaires et heures supplémentaires

⇒ Pour les agents à temps complet

Les heures supplémentaires (HS) sont les heures effectives de travail effectuées à la demande expresse et préalable du responsable de service en dépassement des horaires définis par le cycle de travail. Elles présentent par nature donc un caractère exceptionnel.

Tout temps de travail effectué au-delà du cycle de travail défini par la collectivité, effectué à la demande du responsable de service, constitue des heures supplémentaires.

Le contingent maximum d'heures supplémentaires par mois, dont les heures supplémentaires de dimanche et de nuit, ne peut dépasser 25 heures par mois. Ce quota est proratisé pour les agents à temps partiel en fonction de leur quotité de temps de travail.

Les heures supplémentaires sont soit indemnisées, soit récupérées. Lorsqu'elles sont récupérées, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires. **Il est majoré dans les mêmes proportions que la rémunération pour les travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés.**

- Pour 1 HS accomplie entre 7 h et 22h : pas de majoration : 1h effectuée = 1h récupérée
- Pour 1 HS accomplie entre 22 h et 7h : majoration de 100% du taux de l'HS : 1h effectuée = 2h récupérées
- Pour 1 HS accomplie un dimanche ou un jour férié : majoration de 2/3 du taux de l'HS : 1h effectuée = 1h40min récupérées.

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du responsable de service dans le respect des nécessités de service. Elle pourra se faire en heure, demi-journée ou journée.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération.

L'ensemble des heures supplémentaires devront être soldées (récupérées) au 31 décembre de chaque année, ou versées sur le CET. A défaut, elles seront définitivement perdues.

Pour les agents travaillant sur un système en horaires fixes et horaires variables, seules les heures travaillées en dehors de l'amplitude journalière définie ou travaillées sur un jour habituellement chômé, seront considérées comme heures supplémentaires.

⇒ Pour les agents à temps non complet

Les agents à temps non complet qui effectuent des heures en plus de leur temps de travail effectuent des heures complémentaires (HC) jusqu'à hauteur d'un temps

complet. En cas de dépassement du cycle de travail prévu pour les agents à temps complet (35h), les agents à temps non complet effectuent alors des heures supplémentaires.

A NOTER : les HC et HS sont effectuées à la demande de l'autorité territoriale ; la réalisation effective de ces heures doit pouvoir être vérifiée (contrôle automatisé ou décompte déclaratif validé par le supérieur hiérarchique).

Les heures supplémentaires/complémentaires sont soit indemnisées, soit récupérées. Lorsqu'elles sont récupérées, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires. **Il est majoré dans les mêmes proportions que la rémunération pour les travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés.**

- Pour 1 HS accomplie entre 7 h et 22h : pas de majoration : 1h effectuée = 1h récupérée
- Pour 1 HS accomplie entre 22 h et 7h : majoration de 100% du taux de l'HS : 1h effectuée = 2h récupérées
- Pour 1 HS accomplie un dimanche ou un jour férié : majoration de 2/3 du taux de l'HS : 1h effectuée = 1h40min récupérées.

La récupération des heures supplémentaires/complémentaires s'effectuera sur accord préalable du responsable de service dans le respect des nécessités de service. Elle pourra se faire en heure, demi-journée ou journée.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération.

L'ensemble des heures supplémentaires/complémentaires devront être soldées (récupérées) au 31 décembre de chaque année, ou versées sur le CET. A défaut, elles seront définitivement perdues.

Pour les agents travaillant sur un système en horaires fixes et horaires variables, seules les heures travaillées en dehors de l'amplitude journalière définie ou travaillées sur un jour habituellement chômé, seront considérées comme heures supplémentaires.

⇒ **Pour les agents à temps partiel**

Les agents travaillant à temps partiel n'ont pas vocation à effectuer des heures supplémentaires. Pour autant, s'ils sont amenés à effectuer des HS en dépassement du temps correspondant à leur quotité, les modalités d'application de ces HS sont les mêmes que pour les HS des agents à temps complet (les conditions pour en être bénéficiaire, les modes de compensation, ...).

Le mode de calcul de l'heure supplémentaire pour les agents à temps partiel est toutefois spécifique : (Montant annuel brut du salaire) / (52 x nombre réglementaire

d'heures par semaine). L'heure supplémentaire d'un agent à temps partiel est donc rémunérée au taux de l'heure normale.

Le nombre maximum d'HS qu'un agent à temps partiel peut effectuer est proratisé : il est égal à 25 heures x la quotité de temps partiel de l'agent.

Les heures supplémentaires/complémentaires sont soit indemnisées, soit récupérées. Lorsqu'elles sont récupérées, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires. **Il est majoré dans les mêmes proportions que la rémunération pour les travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés.**

- Pour 1 HS accomplie entre 7 h et 22h : pas de majoration : 1h effectuée = 1h récupérée
- Pour 1 HS accomplie entre 22 h et 7h : majoration de 100% du taux de l'HS : 1h effectuée = 2h récupérées
- Pour 1 HS accomplie un dimanche ou un jour férié : majoration de 2/3 du taux de l'HS : 1h effectuée = 1h40min récupérées.

La récupération des heures supplémentaires/complémentaires s'effectuera sur accord préalable du responsable de service dans le respect des nécessités de service. Elle pourra se faire en heure, demi-journée ou journée.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération.

L'ensemble des heures supplémentaires/complémentaires devront être soldées (récupérées) au 31 décembre de chaque année, ou versées sur le CET. A défaut, elles seront définitivement perdues.

Pour les agents travaillant sur un système en horaires fixes et horaires variables, seules les heures travaillées en dehors de l'amplitude journalière définie ou travaillées sur un jour habituellement chômé, seront considérées comme heures supplémentaires.

Astreintes et permanences

⇒ **L'astreinte**

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

⇒ **La permanence**

Elle correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un

samedi, un dimanche ou un jour férié, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

Dans le cadre d'une astreinte ou d'une obligation de permanence, l'employeur verse à l'agent une indemnité, ou à défaut, un repos compensateur, conformément à la réglementation et aux modalités définies par l'assemblée délibérante.

Le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré en sus de l'indemnité. Il s'opère par le paiement d'heures supplémentaires pour les agents à temps complet pouvant y prétendre ou bien par l'octroi de récupération.

A Lutterbach, les astreintes sont encadrées par la délibération du 19 décembre 2005 qui fixe la liste des emplois concernés ainsi que les modalités de recours et d'organisation des astreintes.

LES CONGÉS LÉGAUX, ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les congés annuels

Les droits à congés annuels

⇒ Pour les agents à temps complet

Tout agent en position d'activité a droit à un congé annuel rémunéré (art. 21 loi n°83-634 du 13 juil. 1983, et art. 57 1° loi n°84-53 du 26 janv. 1984).

Ce congé est d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre (décret n°85-1250 du 26 nov. 1985).

Sont concernés les fonctionnaires stagiaires et titulaires et les agents contractuels de droit public.

Nombre de jours hebdomadaires travaillés	Droit à congés en jours ouvrés
5 jours	25 jours
4,5 jours	22,5 jours
4 jours	20 jours
Alternance 4 jours / 5 jours	22,5 jours

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis (avec arrondi à la demi-journée supérieure).

La période de référence couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. A cet égard, les agents n'ont pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

⇒ Pour les agents à temps partiel et à temps non complet

Quotité de temps de travail de l'agent	Total de CA par an
90% sur 4,5 jours	22.5 jours
80% sur 4 jours	20 jours

80% sur 3, 5 jours	17,5 jours
50% sur 2,5 jours	12.5 jours

⇒ **Pour les agents à temps non complet :**

Nombre de jours travaillés par semaine 1 jour = 1 obligation de service (peu importe le nombre d'heures qui la compose)	Total de CA par an
5 jours	25 jours
4 jours	20 jours
3 jours	15 jours
2 jours	10 jours
1 jour	5 jours

Afin de calculer les droits à congés annuels, il est nécessaire de définir un emploi du temps hebdomadaire pour chaque agent.

La gestion des congés annuels

⇒ **Les modalités de pose des congés annuels**

Le décompte des jours de congés s'effectue par journées ou par demi-journées ; le calcul et le décompte des droits à congés en heures n'étant pas prévu par la réglementation.

Lors de la pose des congés, le décompte se fait selon le temps hebdomadaire habituellement travaillé par l'agent.

Il est conseillé d'échelonner les congés annuels sur toute l'année afin d'éviter la désorganisation des services, notamment en juillet et août.

Il appartient à chaque responsable hiérarchique de définir les règles permettant de garantir la continuité et l'efficacité du service : effectif minimum, modalités d'échelonnement ...

La totalité des congés annuels de l'année N doit, en principe, être prise avant la fin l'année civile.

Les demandes de jours de congés doivent être présentées à la validation du supérieur hiérarchique, **selon les délais de prévenance suivants :**

→ **DEMANDES DE CONGES POUR LA PERIODE ESTIVALE :**

- **Pour une demande d'absence supérieure à 5 jours :** celle-ci doit être transmise dans un délai de 2 mois. Le supérieur hiérarchique devra alors apporter une réponse dans les 15 jours.

→ **DEMANDES DE CONGES EN DEHORS DE LA PERIODE ESTIVALE :**

- **Pour une demande d'absence de 1 à 5 jours** : celle-ci doit être transmise dans un délai de 5 jours. Le supérieur hiérarchique devra alors apporter une réponse dans les 48 heures.
- **Pour une demande d'absence supérieure à 5 jours** : celle-ci doit être transmise dans un délai de 15 jours maximum. Le supérieur hiérarchique devra alors apporter une réponse dans les 3 jours ouvrés.

La priorité dans le choix des congés annuels pris sur une période de vacances scolaires est donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoire (de 3 à 16 ans), ainsi que les aidants familiaux et les parents concernés par des droits de garde déterminés par décision de justice. Ce principe doit toutefois respecter les besoins des services ; le congé demandé est bien évidemment soumis à l'accord du supérieur hiérarchique.

Un agent qui s'absente sans avoir reçu l'autorisation de partir en congés se place en position irrégulière. De même, en l'absence de service fait, la collectivité doit procéder à une retenue sur salaire correspondant au nombre de jours d'absence non autorisés. L'agent peut, en outre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Par ailleurs, le refus d'un congé annuel ne peut être fondé que sur l'un des motifs suivants : nécessité de service, seuil minimum d'effectif du service ou priorité donnée aux charges de famille.

L'interruption des congés du fait de l'administration doit être exceptionnelle. Elle est possible en cas de force majeure, notamment pour assurer la continuité du service public. En outre, l'autorité territoriale peut décider, après avis du comité social territorial, d'imposer la pose des jours de congés sur certaines périodes.

L'absence du service pour congés ne peut excéder 31 jours calendaires consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus), hormis :

- Le report des congés annuels après maladie ;
- L'utilisation des jours épargnés au titre d'un compte épargne temps.

⇒ **Les modalités de report des congés annuels**

Les congés annuels doivent être pris sur l'année civile, soit entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

Les demandes de report de congés (autres que pour raison de santé) **seront exceptionnelles et soumises à validation de l'autorité territoriale**. L'agent soumettra sa demande par écrit à l'autorité territoriale.

Les agents ayant été absents pour raison de santé ont droit au report d'un maximum de 20 jours de congés annuels (seuil à proratiser pour les agents travaillant moins de 5 jours par semaine) au cours d'une période de 15 mois à compter de la date d'extinction du droit au congé annuel.

Dans le cas d'un retour en temps partiel thérapeutique, les congés reportés et calculés au prorata de la quotité de travail accordé, sont pris à la convenance de l'agent et peuvent notamment être utilisés au terme de la période de temps partiel dans la limite de 15 mois.

Les agents titulaires ou contractuels, pour lesquels une période de maladie surviendrait avant ou pendant une période de congé annuel fixée, verront leur solde reconstitué du nombre de jours de congé annuel qui coïncide avec la période d'incapacité de travail.

Au-delà du 20^{ème} jour de congé annuel (seuil à proratiser pour les agents travaillant moins de 5 jours par semaine), les jours non pris sur la période de référence sont de droit, déposés sur le Compte Epargne Temps de l'agent qui l'a ouvert. A défaut, ils sont perdus.

Les agents titulaires et stagiaires ne peuvent pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, du fait d'une indisponibilité pour maladie, sauf à leur départ en retraite (seuil limité à 20 jours de congés annuels non pris - proratisés pour les agents moins de 5 jours par semaine - uniquement pour les congés cumulés sur la période de 15 mois à compter de la date d'extinction du droit au congé annuel).

Les agents contractuels qui n'ont pas pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels ont droit au terme de leur contrat à une indemnité compensatrice de congés payés.

En cas de décès du bénéficiaire des congés payés, ses ayants droits sont indemnisés.

Les jours de fractionnement

Des congés supplémentaires sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Ces jours de congés supplémentaires, dits "jours de fractionnement", doivent obligatoirement être accordés aux fonctionnaires et agents contractuels, qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- il est attribué un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congé en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre,
- il est attribué 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congé en dehors de la période considérée.

Ces jours doivent être pris au 31 décembre de l'année civile ou être épargnés sur le compte épargne temps.

Ces jours de congés supplémentaires ne sont pas proratisés pour les agents exerçant à temps partiel ou à temps non complet.

Les congés bonifiés et des ressortissants d'origine étrangère

Les congés bonifiés

Les bénéficiaires : l'agent peut bénéficier du congé bonifié pour retourner sur le territoire où se trouve le centre de ses intérêts moraux et matériels selon les 3 conditions suivantes :

- Être fonctionnaire titulaire en position d'activité à temps complet ou non complet ;
- Travail en métropole ;
- Être originaire d'un département d'outre-mer (DOM) ou de Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon.

Le droit à congé est établi en fonction de certains critères justifiant du centre des intérêts moraux et matériels, par exemple :

- Domicile des père et mère ou, sinon, des plus proches parents ;
- Propriété ou location de biens fonciers ;
- Domicile avant l'entrée dans l'administration ;
- Lieu de naissance ;
- Bénéfice antérieur d'un congé bonifié.

Ces critères, non cumulatifs, ne sont pas exhaustifs.

La durée maximale du congé bonifié est fixée à 31 jours consécutifs. Les agents peuvent bénéficier d'un congé bonifié tous les 2 ans et doivent justifier de 24 mois de services ininterrompus. Les services sont pris en compte à partir de la date de la nomination en tant que stagiaire (ou de la titularisation lorsqu'elle n'est pas précédée d'un stage).

L'agent bénéficie, de la part de la collectivité, d'une prise en charge totale de ses frais de transport aérien et de ceux de ses enfants à charge au titre de la législation sur les allocations familiales. Les frais de transport du conjoint sont aussi intégralement pris en charge, si les ressources sont inférieures à 18 552 € brut par an (selon le revenu fiscal de l'année précédant celle du congé bonifié). L'agent bénéficie de ces prises en charge, sous réserve des nécessités de service, dans les 12 mois suivant les 24 mois de services interrompus vous ouvrant droit au congé bonifié. La prise en charge des frais de voyage s'effectue sur la base du tarif le plus économique en vigueur. Les frais de transport pris en charge sont les frais de voyage aller/retour de l'aéroport international d'embarquement à l'aéroport international de débarquement. Les frais de transport effectué à l'intérieur du Dom ou en métropole ne sont pas pris en charge.

Un complément de rémunération, appelé indemnité de cherté de vie, est versé. Le montant de cette indemnité dépend du lieu de congé.

Les congés des ressortissants d'origine étrangère

Conformément à l'article 4 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, l'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires et agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine.

Sous réserve de justifier de son origine étrangère, selon les mêmes critères que les congés bonifiés, de celle de son conjoint ou de l'un de ses ascendants au 1^{er} degré, l'agent est autorisé à cumuler ses congés de deux années.

La Ville autorise l'agent, dans ce cadre, à cumuler également ses droits ARTT acquis pendant deux ans, l'absence totale du service ne pouvant excéder quatre mois.

Pour ce faire, la demande devra parvenir au supérieur hiérarchique, au moins 4 mois avant la date de départ souhaitée. L'avis de ce dernier sera transmis à l'agent 2 mois avant le départ souhaité. A défaut, l'accord sera implicite.

Cette disposition n'est pas cumulable avec un Compte Epargne Temps, sauf l'année du départ à la retraite de l'agent.

Les Autorisations Spéciales d'Absence (ASA)

Des autorisations spéciales d'absence (ASA) peuvent être accordées aux agents, sous réserve des nécessités de service, sur présentation de justificatifs.

Elles ne peuvent être sollicitées que pour une période où l'agent doit normalement travailler. Elles sont donc à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement.

Les ASA pour évènements familiaux

Projet de décret à venir : Pris en application de la loi de réforme de la fonction publique du 6 août 2019, un projet de décret est en cours d'examen pour fixer les conditions d'harmonisation (autour d'un référentiel commun) du régime des autorisations spéciales d'absence (ASA) dont peuvent bénéficier les agents publics en fonction d'évènements familiaux ou d'absences liées à la parentalité. Il y sera notamment spécifié lesquelles seront accordées de droit et lesquelles seront accordées sous réserve des nécessités du service.

Dans l'attente de la parution de ce décret, seules les ASA pour évènements familiaux, mentionnées dans le règlement intérieur de décembre 2017, restent en vigueur :

MARIAGE OU PACS		
	Nombre de jours accordés	Conditions d'octroi
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours	Fournir pièce justificative (certificat de mariage) et formulaire d'autorisation d'absence visé du supérieur hiérarchique
Mariage ou PACS d'un enfant	3 jours	
Mariage ou PACS d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour	
DECES		
Décès du conjoint (mariage ou PACS), d'un enfant, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère	3 jours	Fournir pièce justificative (certificat ou avis de décès) et formulaire d'autorisation d'absence visé du supérieur hiérarchique
Décès d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour	
MALADIE TRES GRAVE (selon la liste des maladies ouvrant droit au congé longue maladie définie par la sécurité sociale)		
Maladie très grave du conjoint, d'un enfant, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère	3 jours	Fournir pièce justificative (certificat médical) et formulaire d'autorisation d'absence visé du supérieur hiérarchique
Maladie très grave d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour	
NAISSANCE OU ADOPTION		
Père	3 jours	Fournir pièce justificative (certificat de naissance ou d'adoption) et formulaire d'autorisation d'absence visé du supérieur hiérarchique
PATERNITE		
Père	11 jours consécutifs accordés de plein droit, cumulables avec le congé de naissance, inclus dans un délai de 4 mois suivant la naissance de l'enfant	Fournir pièce justificative (certificat de naissance) et formulaire d'autorisation d'absence visé du supérieur hiérarchique
GARDE D'ENFANT MALADE		
- Quel que soit le nombre d'enfants - Pour les enfants âgés de 16 ans maximum (sauf enfants handicapés ou gravement malades)	Nombre de jours travaillés/semaine + 1 jour, soit 6 jours/an pour un agent travaillant 5 jours/sem (proratisés en fonction de la quotité temps de travail)	

	<p>Ces jours sont doublés si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence.</p> <p>Ces jours sont triplés si l'enfant est handicapé ou gravement malade.</p>	<p>Présentation d'une attestation constatant l'impossibilité du conjoint de bénéficier de cette autorisation d'absence</p> <p>Présentation d'une attestation médicale</p>
--	---	---

Les autorisations d'absence liées à la maternité

Les femmes enceintes, quel que soit leur statut, bénéficient d'aménagements horaires :

- À partir du début du 3^{ème} mois de grossesse, l'agent peut bénéficier d'une heure d'autorisation d'absence par jour, à la prise et/ou la fin de fonction. Cette heure d'autorisation d'absence n'est ni cumulable, ni récupérable. Elle est proratisée pour les agents à temps non complet.
- Des autorisations d'absence sont accordées de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires (7 prénataux et 1 post-natal) lorsque ces consultations ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de travail.
- Des autorisations d'absence sont également accordées pour se rendre aux séances de préparation à l'accouchement lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de travail.

De même, des autorisations d'absence sont accordées aux mères qui allaitent ou qui utilisent un tire-lait dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois :

Pendant un an à compter de la naissance, les mères allaitant leur enfant disposent d'une heure par jour durant les heures de travail, à raison de 30 minutes le matin et 30 minutes l'après-midi. Les moments où sont prises ces pauses sont négociées entre l'employeur et la salariée (article L224-2 du code du travail).

Les dispositions du Code du travail permettent uniquement de tirer le lait ou d'allaiter l'enfant sur place. En aucun cas la mère est autorisée à s'absenter de son lieu de travail.

Une autorisation est susceptible d'être accordée par le chef de service, en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux

Type d'évènements	Nombre de jours octroyés
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs de unions, fédérations ou confédérations de syndicats	10 jours/an
Représentants aux CAP et organismes statutaires (CT, CHSCT, conseil de discipline ...)	Le délai de route, la durée de la réunion et le délai de préparation et/ou de compte rendu de la réunion à équivalence de la durée de la réunion

Les autorisations d'absence liées à des motifs professionnels

Type d'évènements	Nombre de jours octroyés
Formation professionnelle	Le temps de la formation
Concours et examens	Le(s) jour(s) des épreuves : autorisation d'absence accordée au cas par cas

Le don de jours de repos

Un agent public (fonctionnaire ou contractuel) peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un agent relevant du même employeur, qui selon le cas :

- Assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ;
- Vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap, lorsque cette personne est, pour le bénéficiaire du don, l'une de celles concernées par le congé de proche aidant.

Le don permet à l'agent qui en bénéficie d'être rémunéré pendant son absence.

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont :

- Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail : en partie ou en totalité,
- Les jours de congés annuels : L'agent donateur devant prendre 20 jours de congés par an, il ne peut donner que ses jours de congés restant au-delà de 20 jours.

Les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié ne peuvent pas, pour l'instant, faire l'objet d'un don.

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier au titre du don de jours de repos est plafonnée à 90 jours par an par enfant ou par personne aidée.

Ce congé peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant ou la personne aidée.

Le don est fait sous forme de jour entier que l'agent bénéficiaire exerce à temps plein, à temps partiel ou à temps non complet.

Les jours donnés peuvent être cumulés avec d'autres types de congés (congés annuels du bénéficiaire du don, congé bonifié, congé parental, etc.).

Les jours de repos donnés ne peuvent pas être épargnés par l'agent bénéficiaire sur un compte épargne-temps.

Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation des jours de repos donnés.

Le reliquat de jours donnés et non utilisés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile est rendu à l'administration qui peut en faire bénéficier un autre agent.

⇒ **Procédure :**

L'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos en informe par écrit son administration en précisant le nombre de jours qu'il souhaite donner.

Le don est définitif après accord de son chef de service.

Le don de jours épargnés sur un compte épargne-temps (CET) peut être effectué à tout moment.

Le don de jours non épargnés sur un CET peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année concernée.

Un même agent peut effectuer plusieurs dons par an.

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos en informe par écrit son administration.

Il joint à sa demande un certificat médical détaillé sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant ou la personne à laquelle il vient en aide.

Ce certificat atteste :

- la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant,
- ou la particulière gravité de la perte d'autonomie ou du handicap de la personne à laquelle il vient en aide.

Lorsque l'agent souhaite bénéficier d'un don de jours de repos en qualité d'aidant familial, il doit en outre fournir une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à la personne aidée.

L'administration a 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos.

Le décret n°2021-259 du 9 mars 2021 élargit le dispositif de don de jours de repos au bénéfice des parents d'enfants décédés. Il permet ainsi à l'agent public dont un enfant de moins de 25 ans décède de cumuler les dons de jours de repos de la part de ses collègues.

Dans les mêmes conditions décrites ci-dessus, l'agent a la possibilité de formuler une demande par écrit auprès de son administration afin d'obtenir un congé de 90 jours au plus. Il doit le prendre dans l'année suivant la date du décès.

Selon le souhait de l'agent, ce congé peut être fractionné.

Le Compte Epargne-Temps

Les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET sont précisées dans le règlement interne CET de la commune.

Les jours fériés

En France, il y a 11 jours fériés légaux : le 1^{er} janvier, le lundi de Pâques, le 1^{er} mai, le 8 mai, le jeudi de l'ascension, le lundi de pentecôte, le 14 juillet, le 15 août, le 1^{er} novembre, le 11 novembre et le 25 décembre.

Les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle disposent de 2 jours fériés supplémentaires (le Vendredi Saint et le 26 décembre, jour de la St-Etienne).

Cette spécificité reconnue législativement est prise en compte par le Code du Travail qui régit les règles applicables dans le secteur privé. En revanche, ces jours fériés supplémentaires, ne sont listés dans aucune loi ou décret, applicable à la fonction publique et ne viennent donc pas réduire la base annuelle des 1607 heures.

Ces jours fériés sont considérés comme des jours chômés.

Ils ne sont pas travaillés et ne donnent lieu ni à déduction ni à récupération.

Un jour de repos lié au temps partiel ou à l'organisation du travail (emploi du temps) tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni congé supplémentaire.

Cas particulier du 1^{er} mai (obligatoirement chômé) :

	1 ^{er} mai NON-TRAVAILLE	1 ^{er} mai TRAVAILLE
1^{er} mai tombant un jour de semaine habituellement travaillé	Rémunération maintenue Aucun avantage supplémentaire	Rémunération mensuelle maintenue + Rémunération de la journée en heures supplémentaires dimanche et férié OU Récupération heure pour heure
1^{er} mai tombant un jour de semaine habituellement non-travaillé	Aucune incidence sur la rémunération Aucun repos supplémentaire	Rémunération mensuelle maintenue + Rémunération de la journée en heures supplémentaires dimanche et férié OU Récupération heure pour heure
1^{er} mai tombant un dimanche	Aucune incidence sur la rémunération	Rémunération mensuelle maintenue +

	Aucun repos supplémentaire	Rémunération de la journée en heures supplémentaires dimanche et férié OU Récupération heure pour heure
--	----------------------------	--

L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail des agents de la commune de Lutterbach est annualisé sur la base de 1607 heures, journée de solidarité incluse.

Compte tenu des spécificités propres à chaque métier, la réalisation des 1607 heures pourra s'organiser au travers :

- de cycles de travail hebdomadaires fixes
- de cycles de travail hebdomadaires avec plages fixes et plages variables
- de cycles de travail inhérents au rythme scolaire (ATSEM)
- de cycles de travail hebdomadaires libres (catégorie A).

Dispositions communes à tous les personnels (hormis les ATSEM) :

Les agents de Lutterbach bénéficiaient antérieurement à la mise en place du présent règlement de jours de congés « extra-légaux », réduisant le nombre de jours travaillés par an, à 222 jours contre 228 jours au niveau réglementaire.

Dans le cadre du dialogue social institué pour la formalisation du présent règlement, il a été acté de maintenir à l'identique le nombre de jours travaillés/an (222 jours) en augmentant la base journalière pour permettre l'atteinte des 1607 heures.

Nombre de jours annuels	365 jours
Week-end	104 jours
Fériés	10 jours = 8 jours + 2 jours fériés (Alsace-Moselle)
Congés annuels	25 jours
Repos compensateurs	6 jours
Total jours de présence	222 jours
Nombre d'heures à réaliser	1607 heures
Nombre d'heures par jour	7,23 soit 7h14 mn

Durée théorique d'une journée de travail : **7h14**

Durée de travail hebdomadaire : **36h10**

Pour les agents évoluant sur un cycle hebdomadaire de 5 jours travaillés, pour les 6 jours non travaillés (ex-congés extra-légaux) :

- 3 journées seront chaque année, imposées par l'autorité territoriale dont 2 jours à l'occasion des ponts et deux demi-journées les veilles de fêtes (fermeture de la mairie). Ces 3 journées seront fixées d'un commun accord avec les représentants du personnel lors d'un comité social territorial.

- Les agents auront toute latitude pour poser les 3 journées restantes.

Pour les agents qui évoluent sur un cycle hebdomadaire de 4,5 jours travaillés (agents du CTM par exemple), si les journées ou demi-journées imposées tombent sur des temps habituellement non travaillés, les agents bénéficieront d'une demi-journée (équivalent 3 heures) ou d'une journée à poser librement en plus des 3 journées communes à tous.

Concernant les ATSEM, celles-ci évoluant sur un cycle annualisé rythmé par les temps scolaires, les dispositions relatives aux 6 journées non travaillées, ne leur sont pas applicables.

Pour les agents qui travaillent à temps partiel, si les journées ou demi-journées imposées tombent sur des temps habituellement non travaillés, les agents bénéficieront d'une demi-journée (équivalent 3 heures) ou d'une journée à poser librement en plus des 3 journées communes à tous.

L'organisation en cycles de travail

Les cycles de travail réguliers

Le temps de travail est organisé sur la base de périodes de référence dénommées cycles de travail.

Les cycles de travail, organisés par des bornes quotidiennes et hebdomadaires et des horaires de travail, peuvent différer selon le service, le secteur d'activité ou la nature des fonctions.

Un cycle de travail peut être hebdomadaire (il se répète alors chaque semaine de façon identique), pluri-hebdomadaire (une semaine haute suivie d'une semaine basse par exemple) ou annuel, il comporte alors des temps de travail différents par périodes données.

Les bornes horaires quotidiennes et hebdomadaires, ainsi que les modalités de repos et de pause sont fixées à l'intérieur d'un cycle de travail.

L'annualisation

L'annualisation du temps de travail permet d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées, pour tenir compte des fluctuations de l'activité au cours de l'année, organisée selon des périodes hautes et basses.

Le travail en cycle annuel doit respecter les garanties minimales relatives au temps de travail.

Chaque cycle contient la définition des bornes horaires de travail (c'est-à-dire des bornes maximales dans lesquelles le planning est défini et non des horaires du planning de l'agent).

Le temps de travail est décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée est proratisée pour les agents à temps non complet et/ou à temps partiel.

Les agents bénéficient d'un planning prévisionnel annuel, faisant apparaître :

- Les samedis et les dimanches
- Les jours fériés
- Les jours et les horaires effectivement travaillés par l'agent
- Les périodes de congés annuels fixes
- Les jours de fractionnement, le cas échéant.

Bien que travaillant sur un cycle annualisé, les agents bénéficient des garanties minimales relatives au temps de travail du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Le système en horaires variables avec plages fixes

Agents de Catégorie B et C

Pour les personnels de Catégorie B et Catégorie C, le système de travail en horaires fixes et horaires variables, déjà en place, est maintenu.

Le fonctionnement par horaires variables permet à l'agent de décider librement de ses heures de début et de fin de journée de travail (= plages mobiles de travail), dans le respect des plages obligatoires de présence fixées par la collectivité et sous réserve des nécessités de service.

A compter du 1^{er} janvier 2023, pour les services concernés par un dispositif d'horaires variables, le système en vigueur est maintenu, à savoir :

- **AMPLITUDE JOURNALIERE** : du lundi au vendredi : **7h30 – 18h30**
- **PLAGES FIXES MATIN** : du lundi au vendredi : **9h00 - 12h00**
- **PLAGES FIXES APRES-MIDI** :
 - les lundis, mercredis et jeudi : **14h00 – 16h30** ;
 - les mardis : **14h00 – 17h00**
 - les vendredis : **14h00 – 16h00**
- **PLAGES VARIABLES MATIN** :
 - les lundis, mardis, mercredis et vendredis : **7h30 – 9h00**
 - les jeudis : **8h00 – 9h00** (plage variable soumise à nécessité de service)
- **PLAGES VARIABLES APRES-MIDI** :
 - du lundi au jeudi : **12h00 – 14h00**
 - le vendredi : **13h00 – 14h00** (plage variable soumise à nécessité de service)
 - les lundis, mercredis et jeudis : **16h30 – 18h30**
 - les vendredis : **16h00 – 18h30**

→ Durant les plages fixes, l'ensemble des agents concernés doivent être en poste.

→ A l'intérieur des plages mobiles, l'agent peut choisir ses heures d'arrivée et de départ, sous réserve des nécessités de service, jusqu'à remplir ses obligations mensuelles (cycle de travail).

La règle en matière de Débit-Crédit :

Un dispositif dit de crédit-débit permet le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Ainsi, l'agent peut effectuer **jusqu'à 7h14 heures de travail en plus** (crédit du mois « en cours ») **ou en moins** (débit du mois « en cours ») sur une période d'un mois (calendaire).

Le mois suivant, celles-ci sont ajoutées à son compteur personnel, heures qu'il doit récupérer (crédit du mois précédent) ou réaliser (débit du mois précédent) sur cette même période.

Principes de récupération :

- Les heures effectuées en complément (crédit du mois précédent) doivent être récupérées uniquement sur les plages variables.
- Elles ne peuvent être cumulées pour donner droit à des demi-journées ou journées de congés supplémentaires.

Principes de réalisation des heures crédit / débit :

- Les heures à réaliser (débit du mois précédent) doivent s'effectuer dans le respect des plages variables.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré par le responsable hiérarchique direct.

A ces fins, un tableau de suivi des heures de prise de poste et de fin de service sera fourni à chaque agent pour complétude. Ce tableau sera partagé avec le chef de service pour lui permettre une analyse et un contrôle en continu du suivi des débits/crédits.

Agents de Catégorie A

Du fait de la nature des fonctions et des responsabilités inhérentes à leur poste, les agents de catégorie A ne sont pas soumis à un rythme hebdomadaire figé, mais disposent d'une large souplesse organisationnelle, encadrée par les obligations réglementaires (garanties minimales, 1607 heures ...).

Ils travailleront 36h10 par semaine (ou 7h14 en moyenne par jour).

Ils pourront en plus, selon les nécessités de service, dépasser le temps de travail de 36h31 par semaine et obtenir, des temps de repos compensateur à hauteur du temps réellement travaillé, dans la limite de 22 jours par an.

Pour permettre le suivi de leur contingent annuel, les agents de catégorie A, devront alimenter et mettre à jour régulièrement, le fichier de suivi du temps de travail annuel.

Les temps de pause

La pause méridienne

Bien que la réglementation n'impose pas de durée minimale, l'ensemble des agents bénéficie d'un temps de pause méridienne d'une durée minimale de 45 minutes, sous réserve de la prise en compte des nécessités de service.

Un temps de pause méridienne supérieur peut être fixé en respectant l'amplitude journalière et la durée quotidienne du travail.

Pour les agents soumis au dispositif d'horaires variables, la pause méridienne doit être prise sur la plage variable (12h00 – 14h00) prévue à cet effet.

La pause méridienne ne constitue pas du temps de travail effectif, à l'exception des cas d'activité de surveillance ou d'observation des risques, en service posté, ou lorsqu'il est demandé à l'agent de ne pas quitter son poste.

La pause obligatoire de 20 minutes

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes fractionnable.

- Le temps de pause ne peut être placé au début ou à la fin du service ;
- Le temps de pause ne peut pas être intégré à la pause méridienne, ni placé juste avant ou juste après.

Ce temps de pause est compté comme du temps de travail effectif.

Seuls seront concernés par ces temps de pause, les agents des Services Techniques en période estivale lorsqu'ils travaillent en journée continue.

Les autres temps de pause

Souvent organisées de manière impromptue, les pauses « cigarette » et pauses « café » peuvent être fédératrices de liens entre les agents et permettre des échanges informels, notamment interservices.

D'un point de vue législatif, ces temps de pause n'existent dans aucun texte de loi.

Aussi, pour encadrer ces temps et garantir l'équité entre les agents, seules deux pauses par jour travaillé seront autorisées : une pause le matin ; une pause l'après-midi dans la limite de 20 minutes maximum par jour.

L'élaboration de plannings

Les chefs de service sont responsables de l'organisation du travail au sein de leur service.

Dans le respect des garanties minimales et des bornes définies dans le présent règlement (plages fixes/plages variables, nombre de jours annuels à travailler, nombre de journées maximales annuelles de récupération ...), ils auront toute latitude pour définir les cycles hebdomadaires de leurs agents compte tenu des nécessités de service et des scénarios possibles (travail sur 5 jours, travail sur 4,5 jours par exemple).

Pour les services fonctionnant sur le principe de l'annualisation, les chefs de service devront formaliser, pour chaque agent, un planning annuel prévisionnel faisant obligatoirement apparaître :

- les samedis et les dimanches,
- les jours fériés,
- les jours travaillés,
- les temps de récupération,
- les congés annuels
- les jours de fractionnement, le cas échéant.

Les plannings annuels prévisionnels seront transmis pour vérification au service Ressources au plus tard, le 30 novembre de chaque année et chaque mois, en cas de modification.

ANNEXE 1 :

ORGANISATION DETAILLEE DES TEMPS DE TRAVAIL PAR SERVICE

I – PERSONNEL ADMINISTRATIF DE LA MAIRIE

Le personnel administratif de la mairie est annualisé sur la base de 1607 heures (journée de solidarité incluse) et 222 jours travaillés/an, établis comme suit :

Nombre de jours annuels	365 j	
Week-end	104 j	
Fériés (forfait)	10 j	
Congés annuels	25 j	
Congés extra-légaux	6 j	
Total jours de présence	222 j	
Nombre d'heure à réaliser	1607 h	
Nombre d'heure par jour	7,23 soit 7h14 mn	Durée théorique de la journée

Récupérations :

Le personnel administratif de la mairie bénéficiant des horaires variables, le temps effectué **au-delà de 7h14** est utilisable sous forme de journées de récupération dont le nombre annuel maximal est fixé à **8 jours** (proratisés pour les temps partiels).

Les agents évolueront sur un cycle hebdomadaire de 5 jours ou 4,5 jours selon l'organisation définie et priorisée par le chef de service.

Période estivale :

Chaque année, une note de service définit la période durant laquelle sont appliqués les horaires d'été pour les personnels de la mairie.

II – ATSEM

Les ATSEM sont annualisées sur une base de **1148 heures**, journée de solidarité incluse (contrat de 25 heures hebdomadaires).

Exerçant en milieu scolaire, la période de référence annuelle s'étend du 1^{er} septembre N-1 au 31 août N+1.

Pour répondre à leurs obligations annuelles, le cycle de travail hebdomadaire de chaque agent est redéfini comme suit :

- **Pour l'école « La Forêt »**, le cycle de travail hebdomadaire sera de **30h45** contre sera réparti comme suit :
 - Les lundis, mardis : 7h30 – 12h00 / 13h10 – 16h10, soit 7h30/jour
 - Les jeudis : 7h30 – 12h00 / 13h10 – 17h00, soit 8h20/jour.
 - Les **vendredis** : 7h30 – 12h00 / 13h10- 16h05 soit 7h25 par jour

Pour atteindre l'objectif annuel des 1148h, des temps de travail complémentaires sont prévus pour :

- couvrir les Conseils d'Ecole,

- participer à des activités diverses : sorties scolaires, marché de Noël, kermesses,
- remettre en ordre les classes
- ...

Le volant d'heures dédiées aux activités diverses, sera réévaluée chaque année, en fonction du planning annuel prévisionnel au regard du nombre de jours fériés tombant en jours ouvrés.

- **Pour l'école « du centre »**, le cycle de travail hebdomadaire sera de 30h20 aujourd'hui et sera réparti comme suit :
 - Les lundis, mardis, jeudis et vendredis : 7h30 – 11h45 / 13h10 – 16h30, soit 7h35/jour
 - Sauf pour un agent : lundis, mardis, jeudis : 7h30 – 11h30 / 13h20 – 17h00 et vendredis : 7h30 – 11h30 / 13h20 à 16h40

Pour atteindre l'objectif annuel des 1148h, des temps de travail complémentaires sont prévus pour :

- couvrir les Conseils d'Ecole,
- participer à des activités diverses : sorties scolaires, marché de Noël, kermesses,
- remettre en ordre les classes
- ...

Le volant d'heures dédiées aux activités diverses, sera réévaluée chaque année, en fonction du planning annuel prévisionnel au regard du nombre de jours fériés tombant en jours ouvrés.

- **Pour l'école « des Chevreuils »**, le cycle de travail hebdomadaire sera de **30h** et sera réparti comme suit :
 - Pour un agent à temps complet : les lundis, mardis, jeudis et vendredis : 7h35 – 11h35 / 13h30 – 17h00, soit 7h30 h/jour
 - pour un agent à temps non complet : lundis et mardi sh40 – 11h40 / 13h15 – 16h45
 - Pour un autre agent à temps non complet : jeudis et vendredis : 7h35 – 11h35 / 12h45 – 16h15.

Pour atteindre l'objectif annuel des 1148h, des temps de travail complémentaires sont prévus pour :

- couvrir les Conseils d'Ecole,
- participer à des activités diverses : sorties scolaires, marché de Noël, kermesses,
- remettre en ordre les classes
- ...

Le volant d'heures dédiées aux activités diverses, sera réévaluée chaque année, en fonction du planning annuel prévisionnel au regard du nombre de jours fériés tombant en jours ouvrés.

En outre, es ATSEM étant annualisées sur un rythme scolaire avec des semaines hautes et des semaines basses, les absences maladie pouvant intervenir aussi bien en période scolaire qu'en période de récupération, celles-ci n'auront aucune incidence sur le contingent annuel prévisionnel par principe d'équité.

III – PERSONNELS DU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

Les agents du CTM ne bénéficient pas des horaires variables. Ils travaillent en horaires fixes, sur un cycle de 4,5 jours (vendredis après-midi chômés).

Leur droit à congés est donc de 22,5 jours.

Travaillant 222 jours par an et non 228 jours, la journée théorique pour atteindre le contingent annuel des 1607 heures, est de **7h14**, soit 36h10 par semaine.

A compter de janvier 2023, le cycle de travail hebdomadaire sera organisé comme suit :

- Du lundi au jeudi : 7h00 - 12h00 / 13h30 – 16h30 (32h)
- Le vendredi 7h50 – 12h00 (4h10)

Période estivale :

Chaque année, une note de service définit la période durant laquelle sont appliqués les horaires d'été pour les personnels de la mairie.

IV – PERSONNELS DE LA BIBLIOTHEQUE

Les personnels de la bibliothèque ne bénéficient pas des horaires variables. Ils travaillent en horaires fixes, sur un cycle hebdomadaire de 36 heures.

Travaillant 222 jours par an et non 228 jours, la journée théorique pour atteindre le contingent annuel des 1 607 heures, est de **7h14**, soit 36h10 par semaine.

A compter de janvier 2023, le cycle hebdomadaire des personnels de la bibliothèque sera réévalué sur la base de 36h10.

V – PERSONNELS D'ENTRETIEN

Les agents d'entretien des locaux travaillent à temps non complet.

Les cycles de travail hebdomadaires sont établis par le chef de service au regard des nécessités de service et du nombre d'heures prévues au contrat.

3.3.4 Mise en place de titre restaurant pour les agents

La loi du 2 février 2007 a donné la possibilité aux collectivités de souscrire un ou plusieurs contrats d'action sociale pour leurs agents, et d'en définir librement les modalités. De tels contrats ont pour objectif d'améliorer les conditions de vie des agents et de leur famille.

Plusieurs agents ont émis le souhait de bénéficier de titres restaurant, la Commune ne bénéficiant pas de restauration collective.

Ainsi, il est proposé aux élus d'acter la mise en place de titre-restaurant pour les agents de la Commune.

Le Conseil municipal,

VU la Loi n°2007-148 du 19 février 2007 de modernisation de la fonction publique ;

VU la Loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le Code de la fonction publique et notamment son article L. 732-2 ;

VU le Code du travail et notamment ses articles L. 3262-1 à L. 3262-3 ;

CONSIDERANT que la législation pose le principe de la mise en œuvre d'une action sociale par les collectivités territoriales au bénéfice de leurs agents,

CONSIDERANT qu'il appartient au conseil municipal de fixer le périmètre de ces actions (nature, montant, modalités)

Après en avoir délibéré,

DECIDE de la mise en place de titre restaurant au profit des agents de la Commune selon les conditions suivantes :

Définition :

Le titre-restaurant est un titre spécial de paiement remis par l'employeur aux agents pour leur permettre d'acquitter en tout ou partie le prix du repas consommé au restaurant ou acheté auprès d'une personne ou d'un organisme mentionné au Code du travail.

Agents bénéficiaires des titres-restaurant :

L'ensemble des agents titulaires, stagiaires de la Commune bénéficieront des titres-restaurant.

Les agents contractuels sur un emploi permanent sont éligibles aux titres-restaurant à l'issue de 4 mois de service.

Sont concernés les agents à temps complet, à temps non complet à et temps partiels.

Les agents recrutés sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité ou un accroissement saisonné d'activité pourront également bénéficier des titres restaurant sous réserve que le contrat excède une durée de 4 mois.

En outre, les agents mis à disposition, ou en disponibilité ne pourront bénéficier de titres-restaurant

Versement des titres-restaurant :

Conformément au Code du travail, il ne peut être attribué qu'un seul titre-restaurant par jour travaillé. Par ailleurs, le temps du repas doit être compris dans l'horaire de travail journalier de l'agent pour se voir attribuer le titre à savoir au minimum une heure sur la plage méridienne fixée dans le règlement du temps de travail.

Par ailleurs, les titres ne peuvent être remis que pour les seules journées effectives de travail.

Le nombre de titres restaurant sera donc diminué des absences suivantes :

- **Les congés maladie ou liés à un accident de service, longue maladie, longue durée, grave maladie ;**

- **Les congés de maternité, de paternité, d'adoption ou d'accueil, de présence parentale**
- **Les congés annuels, ARTT et repos compensateurs,**
- **Les décharges syndicales,**
- **Absence de service fait,**
- **Les autorisations spéciales d'absence liées à des évènements familiaux, de la vie courante, examens ou concours telles que déterminées par l'autorité territoriale.**

Par ailleurs, le nombre de titres-restaurant sera diminué du nombre de repas totalement ou partiellement pris en charge par la collectivité ou un autre organisme.

La Commune a décidé de permettre à un agent de bénéficier d'un titre-restaurant par jour travaillé.

Sont ainsi décompté à ce titre :

- **Les journées de formation dès lors qu'une prise en charge des repas est assurée par l'organisme de formation,**
- **Les repas pris en charge via une note de frais.**

Mise en place et fonctionnement :

Le bénéfice des titres-restaurant est facultatif, chaque agent remplissant les conditions est libre d'adhérer ou non au dispositif.

Un formulaire d'adhésion sera transmis à l'agent afin de recueillir sa volonté de bénéficier des titres-restaurant. L'agent perçoit les titres sans limitation de durée tant qu'il n'a pas quitté la collectivité ou fait valoir sa volonté de ne plus bénéficier du dispositif.

La distribution de titres-restaurant se fera pour la première fois au cours du mois de février 2023.

Ainsi,

Mois servant au calcul des titres	Mois de présence	Prélèvement sur traitement de la part salariale
Janvier 2023	Février 2023	Février 2023

Les titres restaurant seront émis aux agents via une carte nominative, ils ne seront pas distribués en format papier. Cette carte permettra à l'agent de gérer son titre restaurant à l'euro prêt.

Règle d'attribution :

Les agents bénéficient forfaitairement de 18 titres par mois pendant 11 mois. Au 12^{ème} mois un contrôle et une régularisation du nombre de titres distribués est effectuée afin de ne pas octroyer plus de titres restaurant que de jour y ouvrant droit.

Le service ressources se réserve le droit de suspendre durant l'année l'attribution des titres dans le cas par exemple d'arrêts maladie de longue durée ou d'indisponibilité prolongée afin de simplifier les régularisations de fin d'année.

Résiliation de l'adhésion au dispositif :

L'agent ne souhaitant plus bénéficier des titres-restaurant en fera la demande sur papier libre adressé à Monsieur le Maire. La demande sera prise en compte à compter du mois suivant la réception de la résiliation.

Un délai de carence de 6 mois est appliqué entre une demande de résiliation et une nouvelle adhésion présentée par le même agent.

En cas de refus du dispositif ou de résiliation, l'agent ne pourra prétendre à aucune compensation financière correspondant à la part patronale acquittée pour les titres-restaurant.

FIXE la valeur faciale du titre restaurant à 7 €.

FIXE la participation de la Commune à 60 % de la valeur faciale du titre (soit 4, 20 €).

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.3.5 Augmentation des taux de cotisation pour la protection sociale complémentaire risque « prévoyance »

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin a signé une convention de participation en matière de protection sociale complémentaire prévoyance risque « prévoyance » le 25 juillet 2018 avec le groupement conjoint CNP Assurances et SOFAXIS (gestionnaire). Elle concerne à ce jour 349 collectivités et 5 585 agents adhérents.

Cette convention porte sur les risques incapacité, invalidité, perte de retraite avec une indemnisation jusqu'à 95 % du revenu de référence et en option une garantie décès ou perte totale et irréversible d'autonomie.

Par courrier du 28 juin 2022, l'assureur a résilié à titre conservatoire la convention, faisant état d'une aggravation de la sinistralité (Décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011), et a proposé un aménagement tarifaire pour le 1er janvier 2023. Cette dégradation avait déjà été constatée en 2021 et avait fait l'objet d'une augmentation de 10 % des garanties incapacité, invalidité, perte de retraite au 1^{er} janvier 2022.

En effet, l'ensemble des études en matière d'absentéisme montrent que dans la fonction publique territoriale, les durées d'arrêt maladie sont en constante progression, quel que soit l'âge des agents et pour toutes les natures d'absences en maladie ou en accident du travail.

L'analyse des résultats techniques et financiers présentés courant juillet par le gestionnaire démontrent un déséquilibre financier.

Le Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion a été informé et consulté le 20 septembre 2022. À l'unanimité, mais également avec regrets, les membres préconisent de retenir l'augmentation des taux de 10 % et non la diminution des garanties, afin de maintenir le niveau de garantie actuel et conserver un contrat de meilleure qualité à proposer aux agents.

Pour assurer la continuité et la pérennité de la convention de participation, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion a ainsi décidé, le 4 octobre 2022, de donner suite à la proposition d'augmentation tarifaire de 10 % des garanties incapacité, invalidité, perte de retraite faisant passer le taux global de 1,47 % à 1,61 % à partir du 1er janvier 2023. Le taux concernant la garantie décès ou perte totale et irréversible d'autonomie reste inchangé à 0,33 %.

Le Conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code des assurances ;

VU le Code de la mutualité ;

VU le Code de la sécurité sociale ;

VU la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 25 alinéa 6 ;

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

- VU la Circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;**
- VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Haut-Rhin en date du 25 juin 2018 portant choix de la convention de participation dans le domaine de la protection sociale complémentaire en Prévoyance et portant choix du prestataire retenu ;**
- VU la convention de participation signée entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin et CNP Assurances / SOFAXIS en date du 25 juillet 2018 ;**
- VU la délibération du Conseil Municipal du 20 décembre 2017 décidant d'adhérer à la convention de participation proposée par le Centre de Gestion pour la protection sociale complémentaire en Prévoyance ;**
- VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 4 octobre 2022 ;**
- VU l'information transmise par le Centre de Gestion du Haut-Rhin le 19 octobre 2022 aux collectivités adhérentes à la convention de participation ;**

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de prendre acte des nouveaux taux de cotisations applicables au 1^{er} janvier 2023 dans le cadre de la convention de participation relative à la protection sociale complémentaire risque « prévoyance » et figurant ci-dessous :

	Niveau d'indemnisation	Taux actuels en vigueur jusqu'au 31/12/2022	Proposition contractuelle 2023 Hausse de 10 % du taux de cotisations (sauf décès)
Incapacité	95 %	0,64 %	0,70 %
Invalidité	95 %	0,34 %	0,37 %
Perte de retraite	95 %	0,49 %	0,54 %
Décès / PTIA	100 %	0,33 %	0,33 %

AUTORISE le Maire à signer l'avenant aux conditions particulières ainsi que tout acte y afférent.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.3.6 Modification de la participation de la Commune à la protection sociale complémentaire risque « prévoyance »

Monsieur le Maire indique que suite à l'augmentation des taux de la prévoyance, les agents seront impactés et pourraient prendre la décision de ne plus adhérer et donc de ne plus être garantie pour l'enveloppe « prévoyance ». Pour rappel, l'enveloppe « prévoyance » permet un maintien de salaire en cas de congés de maladie ordinaire après les 3 mois de plein traitement, de congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, mise à la retraite pour invalidité, etc. Ainsi, sans cette prévoyance, un agent peut se retrouver rapidement en demi-traitement pendant les arrêts pour raison de santé sans aucun complément.

C'est pourquoi, Monsieur le Maire propose d'augmenter la participation de la Commune au risque « prévoyance ».

Pour l'instant, le montant de la participation financière aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé pour un montant de 41 € (montant modifié depuis le 1^{er} janvier 2022) dans la limite de la cotisation versée par l'agent. Ce montant est revalorisé chaque année en fonction du plafond de la sécurité sociale. Cette participation est conditionnée à ce

que l'agent conclut avec la prévoyance choisie par le centre de gestion via une convention de participation.

Ainsi, Monsieur le Maire propose de participer à hauteur de 45 € dans la limite de la cotisation versée par l'agent. Ce montant sera revalorisé chaque année en fonction du plafond de la sécurité sociale. Cette participation est conditionnée à ce que l'agent conclut avec la prévoyance choisie par le centre de gestion via une convention de participation

Le Conseil Municipal,

- VU le Code Général des Collectivités territoriales ;**
- VU le Code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale ;**
- VU la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 25 alinéa 6 ;**
- VU le Décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;**
- VU la Circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;**
- VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Haut-Rhin en date du 25 juin 2018 portant choix de la convention de participation dans le domaine de la protection sociale complémentaire en Prévoyance et portant choix du prestataire retenu ;**
- VU la convention de participation signée entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin et CNP Assurances / SOFAXIS en date du 25 juillet 2018 ;**
- VU la délibération du Conseil Municipal du 20 décembre 2017 décidant d'adhérer à la convention de participation proposée par le Centre de Gestion pour la protection sociale complémentaire en Prévoyance ;**
- VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 4 octobre 2022 ;**
- VU l'information transmise par le Centre de Gestion du Haut-Rhin le 19 octobre 2022 aux collectivités adhérentes à la convention de participation ;**
- VU la délibération du 28 novembre 2018 portant sur la participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire prévoyance**

Après en avoir délibéré,

- DECIDE de continuer à accorder sa participation financière aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité pour le risque Prévoyance.**
- FIXE le montant de participation pour le risque Prévoyance, dans la limite de la cotisation versée par l'agent, à 45 € dans la limite du montant réel de la cotisation à compter du 1^{er} janvier 2023.**
- DECIDE de revaloriser chaque année ce montant en fonction du plafond de la sécurité sociale arrondi à l'euro supérieur, en sachant que la somme de 45 € est celle pour 2023.**
- ABROGE la délibération du 28 novembre 2018 portant sur la participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire prévoyance en ce qui concerne le montant de la participation.**

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.3.7 Modification de la participation de la Commune à la protection sociale complémentaire risque « santé »

Monsieur le Maire indique que dans le cadre des actions sociales menées par la Commune et plus particulièrement sur la protection sociale complémentaire de ces agents, la Commune a pris la décision de participer au volet « santé » de ces derniers.

Pour rappel, le volet « santé » intervient en cas de maladie, accident, maternité et complète la couverture apportée par la Sécurité Sociale comme par exemple l'achat de médicaments, les frais d'optique...

Ainsi, la Commune accorde une participation financière aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité depuis le 1er janvier 2019 et ayant conclu un contrat labellisé :

- 35 € pour un agent seul (36 € actuellement)
- 40 € pour un couple ou un agent seul avec enfant(s) (41 € actuellement)
- 45 € pour une famille (46 € actuellement)

Ces montants sont revalorisés chaque année en fonction du plafond de la sécurité sociale arrondi à l'euro supérieur (délibération du 28 novembre 2018).

Monsieur le Maire propose d'augmenter la participation de la Commune à :

- 40 € pour un agent seul
- 45 € pour un couple ou un agent seul avec enfant(s)
- 50 € pour une famille

Ces montants sont revalorisés chaque année en fonction du plafond de la sécurité sociale arrondi à l'euro supérieur.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale ;

VU la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 25 alinéa 6 ;

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

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

VU la délibération du 28 novembre 2018 portant sur la modification de la participation de la Commune pour le risque santé – mutuelle

VU la délibération du 17 décembre 2012 portant participation au financement de la protection sociale complémentaire du personnel communal ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de continuer à accorder sa participation financière aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité pour le risque « santé ».

FIXE le montant de participation pour le risque « santé », dans la limite de la cotisation versée par l'agent,

- 40 € pour un agent seul
- 45 € pour un couple ou un agent seul avec enfant(s)
- 50 € pour une famille

dans la limite du montant réel de la cotisation à compter du 1^{er} janvier 2023..

DECIDE de revaloriser chaque année ces montants en fonction du plafond de la sécurité sociale arrondi à l'euro supérieur la première revalorisation aura lieu an 2024.

ABROGE la délibération du 28 novembre 2018 portant sur la sur la modification de la participation de la Commune pour le risque santé – mutuelle à compter du 1^{er} janvier 2023.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.3.8 Signature d'un avenant à la convention portant mise en commun des agents de police municipale de Pfastatt et de leur équipement

Les municipalités de Pfastatt et Lutterbach ont signé une convention portant mise en commun des agents de police Municipale de Pfastatt et de leurs équipements le 4 octobre 2018.

Cette dernière a permis la création d'une police pluricommunale.

Aujourd'hui, il apparaît que la Commune de Lutterbach ait besoin de plus de temps de présence des agents qu'initialement. Ainsi, Monsieur le Maire propose de répartir le temps du service de police municipale à compter du 1^{er} janvier 2022 à :

<i>Commune de Pfastatt</i>	<i>Commune de Lutterbach</i>
70 %	30 %

Au lieu de :

<i>Commune de Pfastatt</i>	<i>Commune de Lutterbach</i>
75 %	25 %

Pour ce faire, la signature d'un avenant à la convention initiale est nécessaire.

Le Conseil Municipal,

- VU le Code de la Sécurité Intérieure et notamment ses articles L. 512-1 et suivants et R. 512-1 et suivants ;**
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;**
- VU la convention portant mise en commun des agents de police municipale de Pfastatt et de leurs équipements du 4 octobre 2018 ;**
- VU la délibération du conseil municipal du 20 décembre 2017 portant création d'une police municipale, pluricommunale Lutterbach/Pfastatt ;**
- VU le projet d'avenant annexé à la présente ;**

Après en avoir délibéré,

DECIDE la conclusion d'un avenant à la convention portant mise en commun des agents de police municipale de Pfastatt et de leurs équipements augmentant le temps de présence des agents sur le ban communal de Lutterbach à 30%.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer cet avenant et tout acte s'y afférent.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.



AVENANT A LA CONVENTION PORTANT MISE EN COMMUN DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE DE PFASTATT ET DE LEURS ÉQUIPEMENTS

VU le Code de la Sécurité Intérieure et notamment ses articles L. 512-1 et suivants et R. 512-1 et suivants,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la convention portant mise en commun des agents de police municipale de Pfastatt et de leurs équipements du 4 octobre 2018,

ENTRE

- la Commune de Pfastatt, représentée par son maire, Monsieur Francis HILLMEYER,

ET

- la Commune de Lutterbach, représentée par son maire, Monsieur Rémy NEUMANN,

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT

Les Communes de Pfastatt et Lutterbach ont signé une convention portant mise en commun des agents de police municipale de Pfastatt et de leurs équipements en mai 2019. Il apparaît aujourd'hui de modifier la convention sur certains points.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Modification de l'article 5. Temps de présence

L'article 5 est modifié de la manière suivante :

« Le temps de travail du service de police municipale se répartit selon la quotité suivante :

Commune de Pfastatt	Commune de Lutterbach
70 %	30 %

La gestion de ce temps de travail et l'élaboration du planning d'intervention relèvent de la responsabilité du chef du service de police municipale. »

Modification de l'article 8 : Conditions financières

L'article 8 de la convention est modifié de la manière suivante :

La Commune de Pfastatt supportera l'ensemble des dépenses de fonctionnement et d'investissement du service de police municipale.

8.1 Prise en charge des dépenses de fonctionnement

Pour les dépenses de fonctionnement, la Commune de Lutterbach y contribuera par le versement d'une participation. Cette participation correspond à :

- 30% des frais de fonctionnement (essence, papier, régie des recettes ...) du service de police mutualisé.
- 30% de la rémunération des agents mis à disposition, ainsi que des contributions et cotisations sociales afférentes, au prorata de la quotité de travail effectuée par chacun des fonctionnaires mis à disposition.. Les remboursements au titre de l'assurance statutaire seront déduits de ces charges en cas de non remplacement.

Cette participation correspond à 30% des dépenses annuelles, sur production d'un état justificatif détaillé transmis au maire de la Commune de Lutterbach au plus tard le 30 novembre de l'année N.

Pour les heures des agents du service nécessitant le paiement en heures supplémentaires, conformément aux règles en vigueur dans la Commune de Pfastatt, la Commune de Lutterbach s'engage à payer la totalité de ses heures si ces dernières sont exclusivement effectuées sur le ban communal de Lutterbach et suite à une demande de Monsieur le Maire de Lutterbach ou de la Direction générale. Il en est ainsi de certaines manifestations communales. Il en sera de même pour la Commune de Pfastatt. Ainsi, si des heures supplémentaires sont effectuées uniquement au profit de la Commune de Pfastatt, le paiement de ses heures reviendra exclusivement à la charge de la Commune de Pfastatt.

8.2 Prise en charge des dépenses d'investissement

Pour les dépenses d'investissement, la Commune de Lutterbach contribuera à hauteur de 30% des coûts d'amortissement des équipements (véhicules de services, ordinateurs, uniformes, armes, munitions, géo-verbalisation électronique (GVE)..).

Pour ce faire, la Commune de Pfastatt devra produire un état justificatif détaillé transmis au maire de la Commune de Lutterbach au plus tard le 30 novembre de l'année N.

8.3. Versement de la participation

Le versement de la participation financière à la Commune de Pfastatt par la Commune de Lutterbach s'effectue de manière suivante :

Acompte	50 % du montant total de l'année N – 1	au plus tard le 31 juillet de l'année N
Solde	Sur production de l'état justificatif de l'année n	au plus tard le 31 décembre de l'année N

Durée et date d'effet de la convention

Le présent avenant s'applique à compter du 1^{er} janvier 2022.

Les articles de la convention non modifiés restent inchangés et donc restent applicables.

4. SERVICE TECHNIQUE

4.1 ZAC Les Rives de la Doller : dénomination des rues

Monsieur le Maire rappelle aux membres présents, qu'il appartient au conseil municipal de choisir par délibération le nom à donner aux rues et aux places publiques.

Au regard des avancées de travaux de la ZAC Rives de la Doller, il convient ainsi de nommer les deux nouvelles rues en cours de finalisation.

Monsieur le Maire propose les dénominations :

- « Rue Rives de la Doller » pour la rue principale : allant du rond-point de l'avenue du 20 janvier – rue Charles de Gaulle à la rue Poincaré.
- « Rue de l'Ecoquartier » pour la rue secondaire.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDERANT l'intérêt communal que présente la dénomination des rues de la ZAC Rives de la Doller ;

Après en avoir délibéré,

ADOPTE la dénomination « rue Rives de la Doller » pour la voie nouvelle reliant le rond-point de l'avenue du 20 janvier – rue Charles de Gaulle et la rue Poincaré.

ADOPTE la dénomination « rue de l'Ecoquartier » pour la voie secondaire à l'intérieur de la ZAC.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

4.2 Règlement du différend avec Stores et Design

Le Conseil municipal, lors de sa séance du 4 mai 2022 a décidé d'autoriser Monsieur le Maire à conclure une convention transactionnelle avec les différentes parties concernées par le litige opposant la Commune de Lutterbach à la Société Stores et Design.

Malheureusement, cette convention n'a pas pu être signée, toutes les parties ne se sont pas entendues.

L'assurance Dommage Ouvrage de la Commune accepte, comme elle l'avait indiqué lors du premier règlement transactionnel, à prendre en charge la somme de 39 557, 09 € HT. Cette somme correspond au devis établi par l'entreprise pour la réalisation des travaux de reprise. A cela s'ajoute le coût de 612 € TTC au titre des investigations.

La Commune a, dans un premier temps, refusé cette proposition car la reprise des travaux par la société doit comprendre la TVA et non être indemnisé hors taxe. L'avocat de la Commune a ainsi établi un projet de courrier à destination de l'assurance arguant cet état de fait. En vain.

Monsieur le Maire propose que la Commune de Lutterbach conserve à sa charge définitive la nouvelle TVA applicable sur les futurs travaux de reprise. Les travaux pourront ainsi être entrepris par la Société et le gymnase pourra, enfin, bénéficier de stores occultants. Toutefois, l'entreprise ne pourra arguer une quelconque augmentation du coût des travaux.

Pour régler la situation, il convient ainsi de procéder en deux temps. En effet, notre assurance nous a proposé une quittance provisoire qui visait à payer immédiatement à la Commune une avance de 30 126.81 € au titre des dommages.

L'acceptation de cette avance ne prive pas la Commune du paiement du solde de 10 042,28€ qui sera versée à la Commune lorsque la présente délibération aura accepté la quittance subrogative définitive à valeur transactionnelle.

Le Conseil Municipal,

VU la délibération du Conseil municipal du 4 mai 2022 portant signature d'une convention transactionnelle – restructuration de l'école Cassin

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la proposition indemnitaire de 40 169,09 € au titre du coût des travaux de réparation retenu par l'expert. Cette indemnité sera versée par Groupama Nord Est à la Commune. Charge à la Commune de payer les travaux à l'entreprise Stores et Design.

INDIQUE qu'un premier versement a eu lieu d'un montant de 30 126,81€ comme quittance subrogative provisoire emportant paiement de l'avance.

PRECISE qu'un deuxième versement aura lieu avec signature d'une quittance subrogative à effet transactionnel pour un montant de 10 042,28€.

PRECISE que l'acceptation de cette indemnité vaudra accord transactionnel pour mettre un terme au différend relatif au dysfonctionnement des stores occultant du gymnase.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les différents documents nécessaires.

ABROGE la délibération du 4 mai 2022 portant signature d'une convention transactionnelle.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

4.3 Réhabilitation de l'Ecole Cassin : Signature d'une convention transactionnelle avec le groupement de maîtrise d'œuvre

Un marché de maîtrise d'œuvre a été notifié le 27 avril 2015 avec le groupement de maîtrise d'œuvre pour un montant initial de 371 911,51 € HT (puis missions complémentaires de 102 427,59 et 15 495, 20 €) afin de réhabiliter le groupe scolaire Cassin.

La mission de maîtrise d'œuvre consistait à la réhabilitation du groupe scolaire constitué par l'école maternelle du centre et l'école élémentaire René Cassin.

L'exécution des travaux a pris plus de temps que prévu. L'entreprise titulaire du lot n°13, la Société Stores et Design a notamment été en conflit avec la commune obligeant à mettre en œuvre l'assurance dommage-ouvrage ainsi qu'un référé expertise. Aujourd'hui, le conflit se termine, il est ainsi temps de mettre un terme au contrat avec l'entreprise en charge de la maîtrise d'œuvre.

Toutefois, la maîtrise d'œuvre et la Commune s'accordent à ne pas appliquer la dernière révision de prix, cette dernière obligeant à défaut de revenir plus de 11 mois en arrière.

En outre, conformément à une jurisprudence constante et notamment un arrêt de la Cour Administrative d'Appel de Paris, du 22 octobre 2019 (n°17PA21779), le mandataire d'un groupement représente les entrepreneurs conjoints vis-à-vis de maître d'ouvrage y compris pour la signature d'un protocole transactionnel.

L'objet de la convention annexée à la présente, qui s'analyse comme une transaction au sens de l'article 2044 du Code Civil est de permettre de terminer une contestation entre les parties. Il s'agit de déterminer les conditions dans lesquelles la Commune et le cocontractant décide de mettre un terme à leur marché public. La présente convention prendra effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties. Celle-ci interviendra dans les meilleurs

délais, après approbation du règlement transactionnel par le conseil municipal de la Commune.

Le protocole transactionnel vaut décompte général et définit au sens de l'article 13.4.5 du CCAG Travaux (arrêté du 8 septembre 2009 modifié).

La Maîtrise d'œuvre concède à ne demander aucune somme autre que celle de :

D – FORM	13 352,75 €
Matthieu Husser	0 €
Hagenmuller	1 666,16 €
Solares Bauen	2 034,35 €
Projelec	1 960,34 €
Optime (BET economie)	2 859,25 €
Optime (BET acoustique)	611,80 €
TOTAL	22 484, 65€

Elle certifie que ce montant correspond au coût des prestations réalisées et qu'elle ne demande aucune révision de prix.

Le Conseil Municipal,

VU le projet de convention transactionnelle annexé à la présente ;

VU le Code Civil et notamment son article 2044 ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la signature d'une convention transactionnelle mettant fin aux relations contractuelles avec la société D-FORM et le groupement de maîtrise d'œuvre dont elle est la mandataire.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention transactionnelle annexée à la présente

INDIQUE la Commune ne paiera pas à la maitrise d'œuvre la révision de prix du dernier acompte.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les différents documents nécessaires.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.



CONVENTION TRANSACTIONNELLE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Commune de Lutterbach, représentée par Monsieur Rémy NEUMANN, Maire, dûment habilité par délibération en date du 14 décembre 2022 ;

ci-après dénommée « la Commune »

ET

La société D. FORM mandataire du groupement de maîtrise d'œuvre composé également de Monsieur Husser, de la société Hagenmuller, de la société SOLARESBAUEN, de la société PEOJECT et de la société OPTIME représentée par Monsieur Thomas WEULERSSE dûment habilité

Ci-après dénommée « le groupement de maîtrise d'oeuvre »

VII le Code Civil et notamment son article 2044 (« La transaction est un contrat par lequel les parties, par des concessions réciproques, terminent une contestation née, ou préviennent une contestation à naître »).

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT

Un marché de maîtrise d'œuvre a été notifié le 27 avril 2015 avec le groupement de maîtrise d'œuvre pour un montant initial de 371 911,51 € HT (puis missions complémentaires de 102 427,59 et 15 495, 20 €).

La mission de maîtrise d'œuvre consistait à la réhabilitation du groupe scolaire constitué par l'école maternelle du centre et l'école élémentaire René Cassin.

L'exécution des travaux a pris plus de temps que prévu. L'entreprise titulaire du lot n°13, la Société Stores et Design a notamment été en conflit avec la commune obligeant à mettre en œuvre l'assurance dommage-ouvrage ainsi qu'un référé expertise. Aujourd'hui, le conflit se termine, il est ainsi temps de mettre un terme au contrat avec l'entreprise en charge de la maîtrise d'œuvre.

Toutefois, la maîtrise d'œuvre et la Commune s'accordent à ne pas appliquer la dernière révision de prix, cette dernière obligeant à défaut de revenir plus de 11 mois en arrière.

En outre, conformément à une jurisprudence constante et notamment un arrêt de la Cour Administrative d'Appel de Paris, du 22 octobre 2019 (n°17PA21779), le mandataire d'un groupement représente les entrepreneurs conjoints vis-à-vis de maître d'ouvrage y compris pour la signature d'un protocole transactionnel.

IL EST DONC CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

Objet de la Convention

L'objet de la présente convention, qui s'analyse comme une transaction au sens de l'article 2044 du Code Civil est de permettre de terminer une contestation entre les parties. Il s'agit de déterminer les conditions dans lesquelles la Commune et le cocontractant décide de mettre un terme à leur marché public. la présente convention prendra effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties. Celle-ci interviendra dans les meilleurs délais, après approbation du règlement transactionnel par le conseil municipal de la Commune.

Le présent protocole transactionnel vaut décompte général et définit au sens de l'article 13.4.5 du CCAG Travaux (arrêté du 8 septembre 2009 modifié)

Nature et étendue des concessions de la Commune

La Commune entend payer le coût des dernières prestations réalisées et uniquement celles-ci sans payer la révision de prix du dernier paiement, contrairement à ce qui est prévu dans le CCAP et plus précisément dans son article 12.

Nature et étendue des concessions du maître d'œuvre

Le groupement de Maîtrise d'œuvre concède à ne demander aucune somme autres que celles dû au titre du DGD :

D – FORM	13 352,75 € HT
Matthieu Husser	0 €
Hagenmuller	1 666,16 € HT
Solares Bauen	2 034,35 € HT

Projelec	1 960,34 € HT
Optime (BET economie)	2 859,25 € HT
Optime (BET acoustique)	611,80 € HT
TOTAL	22 484, 65€ HT

Il certifie que ces montants correspondent au coût des prestations réalisées et qu'il ne demandera aucune révision de prix pour aucune des dernières prestations.

Le versement de ce montant vaudra solde de tout compte et acceptation du DG qui sera considéré comme définitif.

Engagement de non-recours

Par la présente transaction, conclue sans reconnaissance de responsabilité en application des dispositions des articles 2044 et suivants du Code Civil, les parties signataires entendent mettre irrévocablement fin au différend les ayant opposées.

En conséquence, les parties renoncent à toute demande future en lien avec ce différend et de manière irrévocable renonce à toute instant, action ou recours ultérieur qu'il soit amiable ou contentieux, devant quelque instance que ce soit, pour tout point objet du présent protocole ayant pour cause directe ou indirecte les faits et l'opération exposées et plus largement l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre du présent protocole transactionnel. Selon les termes de l'article 2052 du Code Civil, cette convention revêt l'autorité de la chose jugée en dernier ressort.

Election de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leur suite, les parties font élection de domicile à :

- Pour la Commune de Lutterbach : 46 rue Aristide Briand, 68460 LUTTERBACH,
- Pour le groupement de maitrise d'œuvre : 20 rue de Munster, 68230 SOULTBACH-LES-BAINS

5. DIVERS

Personne ne demandant la parole au point divers, le maire lève la séance publique à 20h15.

LISTE DES DELIBERATIONS PRISES LORS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 DECEMBRE 2022

Numéro de délibération	Objets
DEL_2022_101	Dissolution du SIVU
DEL_2022_102	Signature d'un groupement de commandes pour le développement de la plateforme territoriale e-services
DEL_2022_103	Modification temporaire du lieu du Conseil municipal
DEL_2022_104	Election d'un membre du conseil municipal au CCAS
DEL_2022_105	Avance sur la subvention 2023 à l'association INSEF
DEL_2022_106	Avance sur la subvention 2023 à l'association INSEF-INTER
DEL_2022_107	Transfert de la compétence eau – dissolution du budget annexe Eau
DEL_2022_108	Autorisation d'engager, de liquider, de mandater les dépenses d'investissement 2023 avant le vote du budget
DEL_2022_109	Admission en non valeur des dépenses irrécouvrables
DEL_2022_110	Avance sur la subvention 2023 à l'Amicale du personnel communal
DEL_2022_111	Extension du réseau de chaleur : convention avec le Conseil de Fabrique
DEL_2022_112	Garantie d'emprunt – Conseil de Fabrique
DEL_2022_113	Avance sur la subvention au CCAS pour 2023
DEL_2022_114	Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes salle SGL
DEL_2022_115	Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes salle de la Musique Harmonie
DEL_2022_116	Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes salle ABCL
DEL_2022_117	Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes salle Yvan Arnold
DEL_2022_118	Subvention 2023 pour travaux de mise aux normes Training Club Canin
DEL_2022_119	Subvention à l'ADMR
DEL_2022_120	Subvention exceptionnelle pour un projet de cirque organisé par l'Ecole Cassin
DEL_2022_121	Subvention exceptionnelle à l'UNC
DEL_2022_122	Subvention exceptionnelle à l'association des Mandolines
DEL_2022_123	Elections des représentants de l'administration au comité social territorial
DEL_2022_124	Modification des effectifs
DEL_2022_125	Nouveau règlement sur le temps de travail
DEL_2022_126	Mise en place de titre restaurant pour les agents
DEL_2022_127	Augmentation des taux de cotisation pour la protection sociale complémentaire risque « prévoyance »
DEL_2022_128	Modification de la participation de la Commune à la protection sociale complémentaire risque « prévoyance »
DEL_2022_129	Modification de la participation de la Commune à la protection sociale complémentaire risque « santé »
DEL_2022_130	Signature d'un avenant à la convention portant mise en commun des agents de police municipale de Pfastatt et de leurs équipements
DEL_2022_131	ZAC Les Rives de la Doller : dénomination des rues
DEL_2022_132	Règlement du différend avec Stores et Désign
DEL_2022_133	Réhabilitation de l'Ecole Cassin : Signature d'une convention transactionnelle avec le groupement de maîtrise d'œuvre

Liste des membres présents lors de la séance :

Rémy NEUMANN, Frédéric GUTH, Régine MENUQUIER, Didier SALBER, Eliane SORET, Jean-Pierre MERLO, Rahimé ARSLAN, Can KILIC, Andrée TALARD , Ghislaine SCHERRER, Mattéo GRILLETTA, Marie-Josée MAUCHAND, Rémy KLEIN, Aurélie JAQUET, Claudine PIESCIK, Patrick MAUCHAND, Marilyne STRICH, Michèle HERZOG, Séverine MONPIOU, Sylvie CHATELAIN, Pierrette FROEHLICH-LANGER, Stéphanie ALTENBURGER.

Le présent procès-verbal a été approuvé par le Conseil municipal du 8 février 2023

Lutterbach, le 2023

La secrétaire de séance,

Le Président de Séance

Cécile URION,
Directrice Générale des Services

Rémy NEUMANN,
Maire