

Auteur : Conseil municipal de Lutterbach
Date de publication : 1^{er} octobre 2023

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE DU 14 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le quatorze juin, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Lutterbach s'est réuni à la salle du Platane – 5 Rue Aristide Briand – après convocation légale, **sous la présidence de Monsieur Rémy NEUMANN, Maire.**

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

Absents non représentés : Jean-Philippe RENAUDIN, Hadi Jacques BENMESBAH, Sylvie CHATELAIN, Virginie STEGO et Christian TANCRAÏ.

Ont donné procuration : Jean-Luc NAPP à Pierrette FROEHLICH LANGER


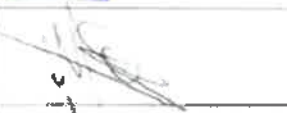
Commune de Lutterbach

Conseil Municipal du 14/06/2023



**LISTE D'EMARGEMENT
CONSEIL MUNICIPAL DU 14 JUIN 2023**

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 MENUDIER	<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 type="checkbox"/> a donné procuration à M. <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 14/06/2023
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 type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représenté	
Claudine PIESCİK	<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	
Marlyne STRICH	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Jacqueline KAMMERER	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représenté	J. Kammerer
Michèle HERZOG	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	a. m. z
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 type="checkbox"/> n'est pas représenté	
Sylvie CHATELAIN	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Pierrette FROELICH 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. <u>FROELICH</u> <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Stéphanie ALTENBURGER	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Christian TANCRAÏ	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	
Virginie STEGO	<input type="checkbox"/> a donné procuration à M. <input type="checkbox"/> n'est pas représentée	

1. DIRECTION GÉNÉRALE

1.1 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 MARS 2023

1.2 DÉCISIONS DU MAIRE PRISES EN VERTU DES DÉLÉGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL (article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales)

1.3 INFORMATIONS PORTÉES À LA CONNAISSANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
Néant

1.4 AFFAIRES INTERCOMMUNALES

1.4.1 Transfert d'une nouvelle compétence à m2A : infrastructures de recharge pour véhicule électrique

1.4.2 Adoption de la stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD) 

1.5 ENSEIGNEMENT

1.5.1 Mise à disposition de l'Espace Sportif au Collège

1.6 AFFAIRES GÉNÉRALES

1.6.1 Mise en place et désignation du référent déontologue pour les élus  (2)

1.6.2 Evolution du capital social de CITIVIA - SPL

1.6.3 Création d'un nouveau comité consultatif et désignations

1.6.4 Adhésion à l'association ADUL

2. SERVICE ACTION SOCIALE ET SOLIDARITÉ

Néant

3. SERVICE RESSOURCES**3.1 FINANCES**

3.1.1 Décision modificative n°1 du budget Commune 2023

3.1.2 Signature d'une convention de partenariat avec ENEDIS pour le projet street-art 

3.2 SUBVENTIONS

3.2.1 Subventions 2023 aux associations locales

3.2.2 Solde de la subvention 2023 à La Bobine

3.2.3 Subvention à l'OMSAP

3.2.4 Subvention exceptionnelle à l' AHL

3.2.5 Subvention exceptionnelle à l'AGVL - signature d'une convention


3.2.6 Subvention exceptionnelle à l'école Les Chevreuils

3.2.7 Subvention exceptionnelle en soutien aux populations touchées par les séismes

3.3 PERSONNEL

3.3.1 Création de postes 

3.3.2 Signature de deux conventions de mise à disposition  (2)


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

3.3.4 RIFSEEP : création du CIA et éclaircissement IFSE

3.3.5 Modification du règlement du temps de travail 

4. SERVICE TECHNIQUE

4.1 ZAC Les Rives de la Daller : dénomination des rues 

- 4.2 Signature d'une convention pour l'organisation de courses d'orientation pour l'Association Sinclair 
- 4.3 Signature d'une convention portant fonds de concours au SIVOM - abrogation

5. DIVERS

1. DIRECTION GÉNÉRALE

1.1 APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

Le procès-verbal de la réunion du 29 mars 2023 est approuvé à l'unanimité.

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 4 mai 2023, le Maire a décidé de signer, au nom et pour le compte de la Commune de Lutterbach, les différents marchés publics relatifs à l'opération de l'extension du réseau de chaleur de la manière suivante :

Lot n°01 : Réseau de chaleur, avec l'entreprise SOGEA pour un montant de 441 466,59 € HT (avec la PSE « extension jusqu'au Baptistère » retenue).

Lot n°02 : Démantèlement CVC, avec l'entreprise FB Démolition pour un montant de 9 130,00 € HT

Par décision du 12 mai 2023 le Maire a décidé de signer, au nom et pour le compte de la Commune de Lutterbach, un avenant 10 581,13€ HT (soit 12 697.36€ TTC) avec l'entreprise Roesch Construction attributaire du lot n°03 : dépose – gros œuvre pour l'opération de l'extension du bâtiment périscolaire. En effet, il est nécessaire de régulariser une erreur de calcul faite par la maîtrise d'œuvre et portant sur la quantité de surface à étancher. Il manque 96m² - erreur de frappe dans le DPGF.

Par décision du 12 mai 2023 le Maire a décidé de signer, au nom et pour le compte de la Commune de Lutterbach, un avenant 10 113,10€ HT (soit 12 135,72€ TTC) avec l'entreprise Galopin attributaire du lot n°04 : couverture – étanchéité – bardage pour l'opération de l'extension du bâtiment périscolaire. En effet, il est nécessaire de régulariser la plus-value portant sur l'ajout de béton au niveau des fondations, en raison d'une nature de sol qui n'était pas conforme aux résultats des études faites par le géotechnicien, pour pouvoir supporter les fondations du bâtiment.

Par décision du 6 juin 2023, le Maire a décidé d'accorder un certain nombre de concessions :

Nature de la concession	Pour une durée de	N°	Au tarif de
Case	15 ans	C62	600 €
Case	30 ans	C63	1 200 €
Case	30 ans	C 64	1 200 €
Case	15 ans	C 65	600 €
Tombe	15 ans	1408	600 €
Tombe	30 ans	644	900 €
Tombe	30 ans	157	900 €
Tombe cinéraire	30 ans	U44a	300 €
Tombe	15 ans	1193	600 €
Tombe	30 ans	1411	900 €
Case	15 ans	C66	600 €
Cavurne	30 ans	CAV1	1 200 €
Tombe	15 ans	1443	600 €
Tombe cinéraire	30 ans	U66	300 €
Tombe	15 ans	1409	600 €
Tombe	30 ans	97	900 €
Cavurne	30 ans	CAV2	1 200 €
Tombe	30 ans	156	900 €

Par décision du 6 juin 2023, le Maire a décidé de reprendre un certain nombre de concession :

N° concession	N° allée	Date expiration	Dernière inhumation en :	date de reprise
644	11	22/05/1981	1981	11/08/2022
156	2	09/08/2007	1983	02/09/2022
736	1	31/03/2002	1976	28/10/2022
163	2	30/09/2003	1983	25/01/2023
935	19	31/10/2004	1976	25/01/2023
1361	25	20/10/2016	1975	02/02/2023
516	9	31/12/1998	1986	02/03/2023
157	2	09/08/2007	1978	02/09/2022
902	18	31/12/2010	1954	06/04/2023
C 15	25	19/12/2022	2013	04/01/2023

1.3 INFORMATIONS PORTÉES À LA CONNAISSANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

NEANT

1.4 AFFAIRES INTERCOMMUNALES

- 1.4.1 (DEL_2023_046) Transfert d'une nouvelle compétence à m2A : infrastructures de recharge pour véhicule électrique

Mulhouse Alsace Agglomération est engagé dans la lutte contre le changement climatique et la réduction des émissions de gaz à effet de serre, notamment dans le cadre de son nouveau Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) adopté le 12 décembre 2022. Ce document porte les objectifs du territoire en matière de réduction des gaz à effet de serre, mais aussi de consommation d'énergie, de production d'énergie renouvelable sur le territoire, d'amélioration de la qualité de l'air et d'adaptation aux changements climatiques. Dans le domaine de la mobilité, ces objectifs se déclinent par une mobilité plus durable, plus propre et plus innovante, avec le développement de l'usage des transports publics et des modes doux.

Ces ambitions climat et mobilité, priorités de m2A pour la transition écologique et climatique, sont également inscrites dans le Projet de territoire adopté par le conseil d'agglomération le 22 novembre 2021.

Dans ce cadre, et en étroite concertation avec l'ensemble des communes membres, m2A a souhaité mettre en place un réseau de bornes de recharge électrique sur l'espace public de l'ensemble de son territoire pour accompagner le développement de l'usage de véhicules électriques, contribuer à l'objectif national d'un réseau de sept millions de points de charges d'ici 2030, et préparer l'instauration d'une Zone à Faible Emission – Mobilité (ZFE-m) d'ici fin 2024.

Ce projet s'inspire de l'étude menée par l'AFUT Sud-Alsace (Agence de Fabrique Urbaine et Territoriale Sud-Alsace, ex AURM, Agence d'Urbanisme de la Région Mulhousienne) « La voiture électrique et ses bornes de recharge (janvier 2021) » et s'inscrit en complémentarité avec les bornes existantes et les projets de nos partenaires.

Ce projet contribuera également au développement du Compte-Mobilité, service innovant proposé par m2A et ses partenaires, qui permet d'accéder via une seule application à tous les services de mobilité du territoire (bus, trams, vélos en libre-service et à la location, voitures en libre-service, stationnement...).

Par délibération du Bureau du 7 novembre 2022, m2A avait décidé de conclure avec le groupement d'entreprises IZIVIA/Crédit Mutuel une convention cadre d'occupation du domaine public pour l'installation et l'exploitation des infrastructures de recharge pour véhicules électriques (IRVE) sur le territoire de l'Agglomération. La même délibération avait autorisé le groupement à conclure des conventions d'occupation du domaine public avec les communes de l'Agglomération volontaires, sachant que les communes disposent de la compétence pour l'installation des bornes et la gestion de la voirie communale. Dans ce cadre, un appel à initiatives privées avait été lancé sur le fondement de l'article L. 2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques permettant l'occupation du domaine public par un partenaire privé. C'est au terme de cette procédure que l'offre du groupement IZIVIA/Crédit Mutuel d'entreprises avait été retenue.

La formule juridique choisie a fait l'objet d'échanges avec la Préfecture du Haut-Rhin, qui a souhaité introduire un déféré préfectoral. Afin de sécuriser la procédure et d'éviter une remise en cause du déploiement des bornes, il est proposé de transférer à Mulhouse Alsace Agglomération la compétence relative aux infrastructures de recharge pour véhicules électriques (IRVE) conformément à l'article L. 2224-37 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) : « sous réserve d'une offre inexistante, insuffisante ou inadéquate sur

leur territoire, les communes peuvent créer et entretenir des infrastructures de charge nécessaires à l'usage de véhicules électriques ou hybrides rechargeables ou de navires à quai, ainsi que des points de ravitaillement en gaz ou en hydrogène pour véhicules ou pour navires, ou mettre en place un service comprenant la création, l'entretien et l'exploitation de telles infrastructures ou points de ravitaillement. L'exploitation peut comprendre l'achat d'électricité, de gaz ou d'hydrogène nécessaire à l'alimentation des véhicules ou des navires. Elles peuvent transférer cette compétence aux établissements publics de coopération intercommunale exerçant les compétences en matière d'aménagement, de soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie ou de réduction des émissions polluantes ou de gaz à effet de serre (...). »

Conformément aux dispositions des articles L. 5211-17 et L. 5211-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce transfert de compétence doit être décidé par délibérations concordantes du conseil d'agglomération et des conseils municipaux. Cet accord nécessite une majorité qualifiée des deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population d'une part ainsi que l'accord de la commune dont la population est la plus nombreuse, lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale concernée d'autre part.

Par délibération du 27 mars 2023, le Conseil d'Agglomération de m2A a approuvé ce transfert de compétence.

Chaque commune dispose d'un délai de trois mois à compter de la notification de cette délibération pour se prononcer. A défaut de délibération dans le délai imparti, sa décision est réputée favorable. Sous réserve que les conditions précitées soient réunies, un arrêté préfectoral prononcera le transfert de la compétence.

Conformément aux engagements pris par m2A lors du lancement de la procédure initiale, un nouvel appel à initiatives privées sera lancé pour l'implantation des bornes de recharge électriques. Au terme de cette procédure, l'échange entre les communes et l'opérateur se fera comme initialement prévu, les communes restent maître de l'ensemble des dispositions des bornes sur leur territoire au titre de la gestion de la voirie communale et les maires restent compétents pour signer, avec l'opérateur retenu, l'autorisation d'occupation du domaine public pour le déploiement des bornes sur leur ban communal.

Conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C IV du Code Général des Impôts (CGI), la Commission d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) remettra dans un délai de neuf mois à compter de la date du transfert de la compétence un rapport évaluant le coût net des charges transférées. Ce rapport sera destiné à être approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux prévus par l'article L5211-5 II alinéa 1 du CGCT prises dans un délai de trois mois à compter de la transmission dudit rapport.

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2224-37, L. 5211-5 et suivants et L. 5211-17 ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le transfert volontaire de la compétence « infrastructures de recharge pour véhicules électriques » à Mulhouse Alsace Agglomération ».

AUTORISE le Maire à transmettre la présente délibération au Président de m2A et à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

1.4.2 (DEL_2023_047) Adoption de la stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD)

La prévention de la délinquance se situe au carrefour des politiques de sécurité, des compétences judiciaires, des politiques sociales, de la ville, du logement, du champ scolaire et de la protection des mineurs. C'est pourquoi le partenariat entre tous les acteurs locaux est essentiel à la mise en œuvre de ces politiques et il est inhérent à la réussite des réponses opérationnelles et des projets communs.

Aussi, la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance (STSPD) permet de mobiliser de manière coordonnée l'ensemble des acteurs concernés par les enjeux de sécurité et de prévention de la délinquance, au service d'une efficacité renforcée. La connaissance du territoire par l'élaboration d'un diagnostic de sécurité contribue à identifier les problématiques puis à agir sur les facteurs de risque en mettant en œuvre des actions adéquates et concertées entre tous les acteurs du territoire.

La stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance de Mulhouse Alsace Agglomération, conclue pour la période 2017 – 2020 est arrivée à échéance le 31 décembre 2020. La mise à jour de la nouvelle stratégie a été réalisée fin 2022, consécutivement au recrutement d'une chargée de mission sécurité et prévention de la délinquance au sein de l'agglomération en septembre de la même année. C'est la raison pour laquelle le bilan de la délinquance et des actions de la précédente stratégie a finalement été prorogé jusqu'en 2021.

Les actions prioritaires à mener dans cette nouvelle stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance s'inscrivent dans la continuité de la précédente. Aussi, elles s'articulent autour des quatre axes définis par la nouvelle stratégie nationale de prévention de la délinquance (SNPD) adoptée pour la période 2020 - 2024 :

- La prévention de la délinquance des plus jeunes avant l'âge de 12 ans : agir plus tôt et aller plus loin dans la prévention,
- Aller vers les personnes vulnérables pour mieux les protéger,
- Une implication plus forte de la population et de la société civile dans la prévention de la délinquance et la production de tranquillité publique : la population, nouvel acteur de la prévention de la délinquance,
- Une gouvernance renouvelée et efficace par une adaptation à chaque territoire et une coordination entre les différents acteurs : préfets, autorité judiciaire, maires et présidents d'intercommunalités.

La déclinaison de ces quatre axes en plan d'action et mesures doit s'adapter aux caractéristiques et problématiques du territoire de Mulhouse Alsace Agglomération (première

partie de la nouvelle stratégie) préalablement repérées dans le diagnostic de sécurité issu de l'analyse des phénomènes de délinquance émergents (seconde partie) et des bilans et états des lieux des actions développées sur le territoire sur la période 2017 – 2021 (troisième partie). L'élaboration du plan d'action (quatrième partie) a également tenu compte des propositions émises et des problématiques soulignées par l'ensemble des élus, des partenaires institutionnels et des acteurs associatifs à l'occasion des conseils intercommunaux de sécurité et de prévention de la délinquance (CISPD) restreints et pléniers qui ont eu lieu précédemment. Enfin, le nouveau plan d'action, prend aussi en compte les nouveaux défis qui accompagnent l'évolution de la société et la modification des phénomènes de délinquance (tels que les crises politiques aux frontières, le développement des problèmes de santé mentale, le développement et l'essor des réseaux sociaux) pour tenter d'enrayer les troubles à l'ordre public, les incivilités et les phénomènes de sécurité sur notre territoire.

Compte tenu de l'ensemble de ces éléments, le plan d'action de la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance 2022 – 2026 de Mulhouse Alsace Agglomération est décliné en 4 axes stratégiques, conformes aux préconisations de la stratégie nationale de prévention de la délinquance (SNPD) et qui tiennent compte des particularités locales :

- Axe 1 : Protéger les jeunes et prévenir la délinquance ;
- Axe 2 : Prévenir les violences intrafamiliales et les violences faites aux femmes, et aller vers les publics vulnérables ;
- Axe 3 : Veiller à la sécurité et à la tranquillité publique par un partenariat fort et en associant la population ;
- Axe 4 : Renforcer la sécurité routière sur le territoire.

Ce plan d'action est évolutif et de nouvelles actions pourront s'y greffer selon les nécessités du terrain et/ou les initiatives de chacun. Conçu comme une boîte à outil que chaque commune membre de Mulhouse Alsace Agglomération pourra s'approprier, il vise à partager les bonnes pratiques. Les membres du conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance s'engagent à contribuer au développement de ces axes en fonction de leurs champs de compétence respectifs et dans le cadre d'actions coordonnées.

Si le temps imparti pour la rédaction du document n'a pas permis de rencontrer l'intégralité des acteurs de la future stratégie (40 interlocuteurs relevant de 15 communes ou services ont néanmoins été vus), la méthodologie de validation se veut collaborative et co-constructive. Ainsi, la lecture du document de travail a été proposée à l'ensemble des partenaires institutionnels signataires (sous-préfecture, procureures de la République, directeur départemental de la police nationale, commandant de la compagnie de gendarmerie départementale de Mulhouse) et à l'ensemble des maires des communes membres de Mulhouse Alsace Agglomération. Une présentation synthétique du plan de la stratégie et particulièrement du plan d'action a été faite à l'ensemble des acteurs réunis à l'occasion des trois conseils intercommunaux de sécurité et de prévention de la délinquance restreints qui se sont tenus entre le 1^{er} février et le 2 mars 2023. Tous les acteurs ont ainsi été invités à formuler leurs observations et à amender le document.

Validée par le Conseil d'Agglomération en date du 27 mars 2023, la nouvelle stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance sera signée à l'occasion du conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance plénier qui se tiendra le 30 juin 2023.

Le Conseil municipal**VU le projet de stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance ;****Après en avoir délibéré,****APPROUVE la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance pour la période 2022 à 2026.****CHARGE Monsieur le Maire de signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération et notamment de signer la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance.****Cette délibération est approuvée à l'unanimité.****1.5 ENSEIGNEMENT****1.5.1 (DEL_2023_048) Mise à disposition de l'Espace Sportif au Collège**

Monsieur le Maire rappelle que par délibération du 21 septembre dernier, le conseil municipal avait créé un tarif pour l'utilisation de l'Espace Sportif par le Collège pour l'année 2022/2023. Il apparaît ainsi nécessaire de conclure une nouvelle convention et de fixer la contribution à raison de cette utilisation pour l'année 2023/2024.

Bien qu'il appartienne à Monsieur le Maire de signer les conventions de mises à disposition, il revient au Conseil Municipal de fixer la contribution à raison de cette utilisation.

Il est prévu de garder les mêmes montants de redevance d'utilisation que l'année dernière à savoir :

- 13,70 € / heure pour l'utilisation de grandes salles ;
- 10,70 € / heure pour l'utilisation de petites salles ou salles spécialisées ;
- 4,60 €/ heure pour l'utilisation d'un stade et des locaux sanitaires.

Les heures d'utilisation pour l'activité UNSS du collège ne sont pas prises en charge par la Collectivité européenne d'Alsace.

Une convention est en cours de rédaction pour fixer les modalités de la mise à disposition et notamment le montant de la redevance. Cette convention n'est valable que pour l'année scolaire 2023-2024.

Monsieur le Maire indique : *« l'année dernière, nous avons accepté de signer cette même convention pour une année, en attente d'une revalorisation pour l'année 2023-2024. Nous avons effectivement plus de charges du fait de la disparition du SIVU. La CEA a toutefois indiqué qu'elle n'a pas souhaité revoir ces tarifs pour tout le territoire. Néanmoins, elle est prête à engager des négociations sur d'autres sujets nous concernant : en effet, nous sommes en cours de négociation sur l'éventuelle vente de l'Espace Loisirs pour créer un Espace Solidarité plus important que celui existant actuellement, ainsi que sur la réalisation de travaux complémentaires au niveau du mur anti-bruit. La CEA regarderait avec bienveillance nos demandes de subventions déposées ces prochains temps. Dans ces conditions et pour éviter une nouvelle situation de blocage et que le Collège puisse utiliser les équipements sportifs, bien que je le regrette, je vous propose d'accepter ces tarifs pour une nouvelle année. Par ailleurs, le Principal du Collège quitte ses fonctions, Madame Blois prend sa succession ».*

Madame Stéphanie ALTENBURGER interroge *« si l'Espace Loisirs devait être vendu, que deviennent les associations qui ont leur siège social dans cet équipement ? ».*

Monsieur le Maire répond « si ce bâtiment devait être vendu, nous trouverions une solution pour les rares associations qui l'utilisent comme siège social à savoir l'Association Bretsel et l'Association Des Fils et des Liens. Je tiens également à préciser que cette vente ne pourrait se réaliser qu'après juin 2024 car le périscolaire utilise ce bâtiment en lieu et place du périscolaire Cassin actuellement en travaux. En outre, nous avons également à notre disposition la maison de Madame Kuhn qui est située à proximité immédiate de l'Espace Loisirs. Des travaux seront peut-être nécessaires mais la maison est en bon état ».

Madame Stéphanie ALTENBURGER indique que « pour l'activité de couture, généralement, il faut de grands espaces pour accueillir de grandes tables et plusieurs couturières travaillent ensemble ».

Monsieur le Maire répond : « nous trouverons une solution qui conviendra à tous pour accueillir les associations ».

Madame Pierrette FROELICH-LANGER souhaite savoir « si le mur anti-bruit de la RD1066 aura la même hauteur sur toute la longueur ».

Monsieur le Maire précise « c'est en cours de négociation. On a bon espoir que les 4 mètres soient faits partout, mais la CEA est en attente d'études complémentaires. Si cela ne devait pas être le cas, une négociation aurait lieu avec la CEA. En tout état de cause, la Commune et m2A seront mis à contribution pour participer au coût supplémentaire de la mise à 4 mètres de ce mur anti-bruit ».

Madame Pierrette FROELICH-LANGER souhaite également savoir « en vendant le bâtiment de l'ancienne MJC, il n'est donc plus question de créer une MJC à Lutterbach, car nos adolescents sont souvent désœuvrés ».

Monsieur le Maire répond : « il n'a jamais été question d'ouvrir une MJC-bis. Je vous rappelle que nous avons un partenariat avec la MJC la Bobine qui s'occupe des enfants et des adolescents. Un certain nombre d'entre eux sont déjà pris en charge par cette Association. Des activités supplémentaires pourraient être mises en place mais sachez que les adolescents utilisent notamment le local jeune de la Cotonnade mais également l'Espace Sportif de Lutterbach. Dans la mesure du possible, nous réfléchissons à la création d'un local également à Lutterbach pour permettre à nos jeunes d'être accueilli ».

Madame Pierrette FROELICH-LANGER précise « je le voyais dans le cadre de la lutte contre la délinquance. IL y a pas mal de choses qui peuvent être faites si nous sommes au bon endroit au bon moment, on arrive à les récupérer.

Monsieur le Maire précise « pour être efficace, il faut embaucher deux voire trois animateurs jeunes mais cela nécessite un budget de 150 000 € pour une année et nous n'avons pas les ressources nécessaires ».

Madame Stéphanie ALTENBURGER souhaite savoir « pourquoi le mur antibruit ne bénéficie pas de la même hauteur sur toute sa longueur ».

Monsieur le Maire précise « les études ont été faites par la CEA avec des acousticiens qui ont estimé que sur une partie du tronçon, le mur ne pouvait être construit que sur une hauteur de 2,50 mètres. Sans rentrer trop dans les détails, l'obligation de la CEA est de protéger les riverains par rapport au bruit qui existait avant 1970 car c'est la date à laquelle la RD1066 a été mise à deux voies. Il s'agit du point de départ. Pour les maisons qui ont été construites après cette date, il n'existe plus d'obligation, les propriétaires ayant construit en connaissance de cause. Tel est le cas, par exemple du nouveau bâtiment 3F situé à proximité immédiate de la Passerelle. Néanmoins, la CEA a revu sa position pour mettre le mur à 4 mètres sur toute la longueur après négociation avec la Commune et pétition de riverains »

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;**Après en avoir délibéré,****FIXE la redevance d'occupation de l'Espace Sportif pour le Collège à :**

- 13,70 € / heure pour l'utilisation de grandes salles ;
- 10,70 € / heure pour l'utilisation de petites salles ou salles spécialisées ;
- 4,60 € / heure pour l'utilisation d'un stade et des locaux sanitaires.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.**1.6 AFFAIRES GÉNÉRALES****1.6.1 (DEL_2023_049) Mise en place et désignation du référent déontologue pour les élus**

À la suite du déploiement du dispositif du référent déontologue pour les agents en 2016, le législateur a décidé d'instaurer un dispositif similaire pour les élus (article L. 1111-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Un Décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local prévoit l'entrée en vigueur du dispositif pour le 1^{er} juin 2023 sur le fondement d'une délibération de l'assemblée délibérante désignant cette nouvelle autorité.

Il est proposé ainsi au Conseil Municipal de retenir le collège des référents déontologues mis en œuvre par le Centre de gestion du Bas-Rhin pour le référent déontologue des agents.

Ce collège est mutualisé avec les Centres de gestion du Territoire de Belfort (90), du Bas-Rhin (67) et du Haut-Rhin (68) et permet de traiter les demandes d'avis par un collège de trois magistrats administratifs et judiciaires.

Ce référent déontologue pourra conseiller tout élu local sur les questions suivantes :

- L'impartialité, la diligence, la dignité, la probité et l'intégrité.
- La primauté du seul intérêt général dans l'exercice de son mandat (excluant donc un intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier).
- La prévention de tout conflit d'intérêts.
- L'utilisation strictement limitée des ressources et moyens mis à sa disposition à l'exercice de son mandat.
- La prévention de la prise de mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
- La participation assidue aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
- Les questions liées à sa responsabilité devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Le demandeur présente sa question par courriel et se voit proposer en retour une réponse sous forme d'avis, publié ensuite sur le site internet du référent déontologue de façon anonymisée.

Un arrêté du 6 décembre 2022 fixe les tarifs réglementaires à 300 euros pour le président du collège lorsque les missions de référent déontologue sont assurées par un collège et à

200 euros maximum pour la participation effective à une séance du collège d'une demi-journée. Ces tarifs sont englobés dans les frais de gestion de service fixés par le Centre de gestion selon les modalités suivantes, en application de sa délibération du 21 mars 2023 :

Coût / jour	800 euros
Coût / 1 demi-journée	400 euros
Coût horaire	125 euros

D'adopter la charte d'engagement déontologique et éthique des élus figurant en annexe de la présente délibération et de la convention d'adhésion signée avec le Centre de gestion.

Le Conseil Municipal,

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1 ;

VU Le Décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local ;

VU l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du Décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local ;

Après en avoir délibéré,

DESIGNE le collège des référents déontologues des Centres de gestion 67-68-90 comme référent déontologue des élus.

AUTORISE le Maire à signer tous les documents et conventions y afférant ainsi que les avenants de mise à jour qui pourraient être proposés ultérieurement.

APPROUVE les tarifs de saisine du référent déontologue des élus fixés :

Coût / jour	800 euros
Coût / 1 demi-journée	400 euros
Coût horaire	125 euros

ADOpte la charte d'engagement déontologique et éthique des élus figurant en annexe de la présente délibération et de la convention d'adhésion signée avec le Centre de gestion.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.



Convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le Centre de gestion du Haut-Rhin dans le cadre du référent déontologue des élus

Entre le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin, ci-après dénommé

« Centre de gestion », représenté par son Président, Monsieur Lucien MULLER d'une part,
et ... ci-après dénommé « Collectivité », représenté par ... Madame/Monsieur ... agissant
en cette qualité conformément à la délibération en date du...d'autre part.

VU

- le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-30 et L. 452-40,
- le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1-1 et R. 1111-1-A à R. 1111-1 D,
- l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,
- la délibération du Centre de gestion du Haut-Rhin du 25 septembre 2017 portant création du référent déontologue
- la délibération du Centre de Gestion du Haut-Rhin du 21 mars 2023 portant sur la mise en place du déontologue des élus

Article 1 : Missions du référent déontologue

Tout élu local de la collectivité peut consulter le référent déontologue du Centre de gestion qui est chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques suivants :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts.

Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Les motifs de saisine sont circonscrits à la charte de l'élu local régie par l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales et devront se situer dans ce champ au risque d'être frappés d'irrecevabilité.

Les motifs et principes déontologiques de saisine du référent déontologue du Centre de gestion figurent dans la charte de l'engagement déontologique et éthique des élus figurant en annexe de la délibération d'adhésion et de la présente convention.

Les conseils rendus par le référent déontologue ne font pas grief et ne sont pas susceptibles de recours, ils n'ont pas de caractère obligatoire pour leurs destinataires et en sens inverse ne leur confèrent aucun droit.

Le référent déontologue peut rédiger des guides, chartes ou recommandations permettant d'informer les élus locaux sur les principes déontologiques qui s'appliquent dans le cadre de leurs fonctions.

Le référent déontologue rédige un rapport annuel d'activités, assorti de propositions et de préconisations.

Article 2 : Modalités de fonctionnement du référent déontologue

Les missions de référent déontologue sont exercées par une ou plusieurs personnes désignée(s) par le président du centre de gestion en raison de son/leur expérience et de ses/leurs compétences.

Ces référents statuent :

- soit en référent unique ;
- soit lorsque les saisines le requièrent, en formation collégiale réunissant plusieurs référents déontologiques dont l'organisation et le fonctionnement sont précisés par un règlement intérieur qu'ils adoptent.

Le référent déontologue est assisté d'un juriste des référents déontologiques qui reçoit les saisines et délivre les avis en liaison avec le référent déontologue ou avec la collégialité des référents déontologiques.

Le référent déontologue est soumis à l'obligation de secret professionnel et fait preuve de discrétion et assure de manière indépendante et impartiale le traitement des saisines. Toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l'élus, sont confidentiels.

Article 3 : Saisine du référent déontologue

L'élus de la collectivité pourra saisir le référent déontologue par le biais d'un formulaire mis à sa disposition, dans la stricte limite des principes intégrés dans la charte de l'élus local.

Le référent déontologue, ou le personnel qui l'assiste, doit accuser réception de cette demande dans un délai maximum de deux semaines.

Article 4 : Conditions financières

La collectivité s'engage à verser au centre de gestion une contribution déterminée sur la base d'un tarif par saisine les montants suivants :

- | | |
|-------------------------|-----------|
| - Coût / jour | 800 euros |
| - Coût / 1 demi-journée | 400 euros |
| - Coût horaire | 125 euros |

Lorsque la saisine est jugée non recevable, aucune facturation n'est appliquée.

Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le Centre de gestion accompagnés d'un état détaillant le nombre de saisines traitées par le Centre de gestion et facturées à la collectivité, établissant le service fait au vu des saisines effectuées par les élus de la collectivité.

Ces conditions financières sont susceptibles d'être actualisées annuellement par le conseil d'administration du Centre de gestion, pour application à partir du 1er janvier de l'exercice suivant.

Cette actualisation fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 5 : Protection des données à caractère personnel

Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les saisines des élus et leur apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques.

Le dispositif est mis en œuvre pour répondre aux exigences du code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1-A. à R. 1111-1-D

Le traitement est confidentiel, à destination du collège de référents déontologue et de son assistant juriste.

Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités de la saisine.

Elles ne sont pas conservées au-delà d'une période de 12 mois à compter de la date de réponse apportée. Au terme de ce délai, les éléments tant en termes de questionnement que de réponse après anonymisation pourront être utilisés à des fins statistiques sans qu'il soit possible d'en identifier la personne à l'origine.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc) sur vos données.

Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Bas-Rhin, à l'attention du délégué à la protection des données, 1475 Bd Sébastien Brant, Parc d'innovation, CS 40066 – 67402 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN CEDEX

Si l'élu estime, après avoir contacté le Centre de gestion, que ses droits concernant ses données personnelles ne sont pas respectés, il peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- Sur le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
- Par voie postale : CNIL- 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 -75334 PARIS CEDEX 07

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 01/06/2023 pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée.

Article 7 : Condition de résiliation de la convention**7.1 Par le Centre de gestion**

La présente convention peut être résiliée de droit par le Centre de gestion dans les situations suivantes :

1. Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des contributions dues au centre de gestion,
2. Suppression de la mission couverte par la présente convention par le conseil d'administration du centre de gestion.

Dans ces situations, le Centre de gestion devra, par lettre recommandée avec accusé de réception, aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1^{er}, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Dans les cas visés au 2^e, le Centre de gestion s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant la date d'échéance de la convention. La résiliation sera effective après ladite échéance.

Dans l'hypothèse d'une suppression d'une ou plusieurs missions découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et dès réception de la lettre recommandée du centre de gestion informant la collectivité de cette modification.

Les résiliations ne donneront lieu à aucune indemnisation du Centre de gestion au profit de la collectivité.

7.2. Par la collectivité

L'adhésion ne peut être résiliée par la collectivité qu'après respect d'un préavis de six mois avant la date de son échéance.

La collectivité devra avertir le Centre de gestion de son intention de mettre en œuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les missions ne peuvent être interrompues par la collectivité en cours de réalisation et feront l'objet des contributions prévues initialement en application de l'article 4 de la présente convention.

Article 8 : Règlement des litiges

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Strasbourg.



Annexe à la délibération et à la convention d'adhésion à la mission relative au déontologue des élus proposée par le Centre de gestion du Haut-Rhin

Charte de l'élu local (engagement déontologique et éthique des élus)

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par le présent engagement déontologique et éthique, ainsi que conformément aux principes définis à l'article L1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales.

Soucieux de l'intérêt général, et porteur des valeurs de la démocratie, les élus de la collectivité entendent s'engager sur les valeurs afin de venir parfaire et compléter le corpus de texte déontologiques nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.

L'esprit du présent texte est d'une part, d'assumer pleinement les responsabilités qui découlent d'un mandat électif, et d'assurer un engagement plein et entier au service de l'intérêt général et du citoyen, dans le strict respect de la loi. D'autre part, de retrouver la confiance des citoyens en faisant évoluer les pratiques politiques vers un profond sens éthique ainsi qu'une intégrité irréprochable.

Des principes déontologiques applicables par les élus locaux

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

Impartialité

L'impartialité de l'élu local implique nécessairement pour lui de ne pas se servir de sa position pour avantager ou léser indûment, ni un individu ni une quelconque catégorie de personnes physiques ou morales.

Le respect de ce principe implique, en outre, d'observer scrupuleusement l'obligation de déport présente à l'article L2131-11 CGCT, en ce qui concerne ses intérêts propres, ou des intérêts familiaux ou professionnels liés à une quelconque affaire.

L'élu local exerce son mandat en l'absence de tout préjugé. Il veille à éviter toute situation de dépendance à l'égard de personnes physiques ou morales, qui aurait pour

conséquences de le soumettre à des contraintes autres que celle de la loi et des règlements.

Diligence

La diligence, s'entend, pour l'élu local dont la collectivité adhère au présent engagement, comme une obligation morale, quelles que soient ses fonctions, de participer aux réunions et aux travaux des organes dont il fait partie, ainsi que d'une obligation de célérité dans les tâches qui lui sont confiées.

Les élus de la majorité s'engagent à respecter la part des travaux et participations des élus de l'opposition, et ce dans un impératif de bon fonctionnement démocratique.

Dignité

Les élus locaux sont tenus d'avoir une attitude qui évite de porter le discrédit sur les institutions démocratiques et l'administration et qui ne compromette pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à l'honneur de la fonction électorale.

Plus largement, les relations qu'ils entretiennent avec les citoyens, les autres élus, les agents de leurs administrations ainsi que les différents partenaires des institutions doivent être courtoises, modérées, et rester dignes en tout temps. Les élus se doivent également d'être à l'écoute de leurs interlocuteurs.

Probité et Intégrité

L'élu local fait preuve d'une honnêteté scrupuleuse dans l'exercice de son mandat électoral. Il l'exerce donc de manière désintéressée, et n'utilise pas les moyens de l'administration à des fins détournées et personnelles. Les moyens en personnel et en matériel, le cas échéant, mis à leur disposition, sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions électives.

Il en va ainsi pour les moyens matériels, tels que les outils informatiques et de communication, les fournitures administratives, l'affranchissement, la reprographie, de même que pour les moyens plus spécifiques tels que les bureaux ou les véhicules.

Ils veillent, en outre, à faire une utilisation loyale et raisonnée des deniers publics.

De la prévention des conflits d'intérêts.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

Conflit d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Dans l'exercice de leurs mandats, les élus doivent cesser, ou faire cesser, et faire en sorte de prévenir, les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver ou se trouvent déjà.

Déport

Le déport est l'action de se désister d'un dossier susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt réel ou supposé.

Les situations suivantes constituent un intérêt impliquant le déport de l'élu concernant un dossier qu'il est supposé traiter directement, ou indirectement ou sur lequel il est supposé avoir un pouvoir de décision, seul ou en assemblée :

- Lien de parenté, directe ou indirecte,
- Relation professionnelle directe, hiérarchique ou non,
- L'appartenance à un même organisme, public ou privé, qu'un tiers en cause,
- L'appartenance ancienne, réelle ou supposée, à un organisme en cause,

Cette liste n'est pas limitative et chaque élu prend en compte, pour évaluer si la situation nécessite ou non un déport, l'intensité de l'intérêt, sa nature, ses effets au regard du dossier, de la mission, et des valeurs de l'institution à laquelle il appartient.

En cas de déport, l'élu doit s'abstenir de traiter ou d'influencer le traitement d'affaires pour lesquelles il pense se trouver dans une situation de conflit d'intérêts.

Prévention

Il est, en outre, possible pour l'élu de s'inspirer de la liste des mesures prévues à l'article L122-1 du code général de la fonction publique, lorsqu'il estime se trouver dans les situations sus évoquées.

De même, l'élu reconnaît avoir pris connaissance de l'article 432-12 du Code pénal, qui précise notamment que « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction ».

Obligation de transparence et devoir de responsabilité de l'élu

Transparence

L'élu s'engage à remplir, conformément à la loi sur la transparence de la vie publique du 11 octobre 2013, une déclaration d'intérêt renseignant :

- Ses activités professionnelles ayant donné lieu à rémunération ou gratification, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses activités de consultant, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations financières dans le capital d'une société à la date de l'élection ou de la nomination,
- Les activités professionnelles exercées à la date de l'élection ou de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin,
- Ses fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts,
- Ses fonctions et mandats électifs exercés à la date de l'élection ou de la nomination.

De même, dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

Responsabilité

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Du référent déontologue

4.1. Il est procédé à la nomination d'un ou plusieurs référents déontologues qui ont pour mission de veiller au respect des présents engagements, et d'examiner les conflits d'intérêts.

Le référent déontologue est une personnalité qualifiée siégeant dans le collège des référents déontologues désignés par arrêté par le Président du Centre de gestion du Bas-Rhin. Il est compétent pour répondre aux saisines des élus des collectivités ayant adopté par délibération les présents engagements, sur toute question relative à l'application des principes déontologiques et éthiques qui y sont contenus, sur la question des conflits d'intérêts.

Dans le cadre de sa mission, le référent déontologue du Centre de gestion est assisté par un agent qualifié du Centre de gestion, qualifié d'assistant déontologue. Il transmet sans délai toutes saisines au référent déontologue, et instruit les dossiers.

4.2. De la saisine du référent déontologue

Le référent déontologue du Centre de gestion du Bas-Rhin peut être saisi par tout élu d'une collectivité ayant choisi d'adhérer par délibération, au présent dispositif.

La saisine se fait via le formulaire de saisine sur le site du Centre de gestion du Bas-Rhin (www.deontologue-alsace-belfort.fr).

Le référent déontologue apprécie si la demande relève de son champ de compétence, sinon il renvoie ladite demande à l'administration, pour un traitement par le service compétent.

Il peut être saisi par tout élu qui souhaite, pour son cas personnel, le consulter sur le respect des principes énoncés dans les présents engagements. Les saisines sont, en tout état de cause, confidentielles et ne peuvent être rendues publiques que par l'élu concerné.

Lorsqu'il constate un manquement aux principes ici énoncés, le référent en informe l'auteur de la saisine, et lui fait part de toutes préconisations nécessaires pour se conformer à ses devoirs.

En cas de fait pénal, le référent déontologue est contraint d'informer le Procureur de la République.

Monsieur le Maire quitte la salle (n'est plus considéré comme un membre en exercice pour la délibération suivante au regard de l'article L. 1111-6 du Code Général des Collectivités Territoriales)

1.6.2 (DEL_2023_050) Evolution du capital social de CITIVIA – SPL

CITIVIA SPL, Société Publique Locale, apporte conseils et appuis aux collectivités dans le domaine de l'urbain depuis plus de 30 ans sur le Sud et le Centre Alsace. Un partenariat de long terme pour contribuer à réaliser leurs projets de manière qualitative, efficace et sécurisée.

CITIVIA SPL a pour vocation de mener pour ses actionnaires des projets complexes de long terme, notamment des grandes opérations d'aménagements, de constructions et d'exploitation d'équipements publics. Son rôle est de construire avec les collectivités leurs projets puis de les mener jusqu'à leur livraison voir d'en assurer leur exploitation pour leur compte.

Créé par les collectivités Ville de Mulhouse et m2A, l'actionariat de CITIVIA SPL s'est élargi avec l'arrivée de la Région Grand Est, de la Collectivité européenne d'Alsace, de plusieurs communes de l'agglomération mulhousienne mais également Thann, Sélestat et Guebwiller ainsi que les Communautés de Communes de Thann-Cernay, de Pays-Rhin-Brisach. Aujourd'hui, CITIVIA SPL décompte 28 actionnaires dont la Commune de Lutterbach.

En 2022, l'examen des comptes de la Société et notamment de son Bilan ont amené le Comité d'engagement à proposer au Conseil d'Administration de réaliser un apurement des pertes passées avant d'opérer à une nouvelle augmentation de capital pour ajuster les équilibres bilantiels. L'objectif est d'améliorer la présentation comptable des capitaux propres de la société afin de faciliter la trajectoire de développement auprès des partenaires bancaires pour la mobilisation de nouveaux emprunts.

L'opération de réduction de capital, ne change pas le montant des capitaux propres mais seulement sa proportion comparativement au capital social :

- Ratio Capital Social/Capitaux propres à fin 2021 = 55%
- Ratio Capital Social/Capitaux propres après réduction de la valeur nominale = 106 %

La valeur d'une entreprise s'apprécie sur le montant de ses capitaux propres et de son portefeuille d'activités qui reste inchangé dans cette opération de réduction du capital social. En conséquence, l'évolution des capitaux propres est envisagée en deux temps successifs :

Etape 1 : une réduction du capital social motivée par des pertes antérieures afin d'améliorer la présentation du bilan de la Société dont les modalités sont les suivantes :

- Réduction du capital social à hauteur du reliquat du report à nouveau négatif qui ne peut pas être absorbé par les réserves et sans création de rompu soit 1 688 027 €.
- Diminution de 224,56 € la valeur nominale de chaque action qui passe de 466,56 € à 242 €.

Etape 2 : une augmentation du capital social en numéraire motivée par les projets de développement de la Société dont les modalités sont les suivantes :

- Création de 8266 actions nouvelles à la valeur nominale de 242 € représentant un montant total de 2 000 372 € sans droit préférentiel de souscription, ce qui portera le capital social de 1 819 114 € à 3 819 486 €,
- Libération du quart de la valeur au moins lors de la souscription et le solde en une ou plusieurs fois sur appel du Conseil d'Administration dans un délai maximum de 2 ans.

Ces derniers mois, les principaux actionnaires ont témoigné de leur volonté de participer à l'augmentation de capital dans les proportions minimums qui ne changeront pas les structures des organes dirigeants de la société CITIVIA SPL.

Ainsi, sur ces bases, le Conseil d'Administration du 1^{er} décembre 2022 a décidé d'enclencher le processus de saisine de l'ensemble des actionnaires afin que chacun puisse :

- se positionner sur l'évolution de la composition du capital social ;
- participer, s'il le souhaite, à l'augmentation de capital proportionnellement au nombre d'actions qu'il détient aujourd'hui en souscrivant des actions nouvelles par l'exercice de ses droits de souscription à titre irréductible (Option 1) ;

ou

- ne pas participer, s'il le souhaite, à l'augmentation de capital proportionnellement au nombre d'actions qu'il détient aujourd'hui en renonçant à ses droits de souscription (Option 2).

Il est proposé de choisir l'option 2.

Madame Stéphanie ALTENBURGER souhaite savoir « pourquoi la Commune est-elle actionnaire de CITIVIA ? »

Monsieur le Maire lui répond : « *la Commune est devenue actionnaire lorsque la municipalité menée par Monsieur Clad a souhaité bénéficier d'études pour la création de nouveaux quartiers. Pour ne pas être obligée de faire un appel à concurrence, en étant actionnaire de CITIVIA, la Commune pouvait bénéficier de ses services. Beaucoup de communes de l'agglomération mulhousienne en ont fait de même.* »

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1524-1 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de donner un avis favorable à l'opération de réduction du capital social de CITIVIA SPL motivée par des pertes antérieures d'un montant de 1 688 027 € par voie de diminution de 224,56 € de la valeur nominale de chaque action qui passerait de 466,56 € à 242 €.

EMET un avis favorable à l'augmentation du capital social de CITIVIA SPL par l'émission de 8 266 actions nouvelles à la valeur nominale de 242 €, à libérer en numéraire et au profit des actionnaires qui se porteront bénéficiaires souscripteurs.

AUTORISE ses représentants à voter en faveur de toute décision qui sera prise par les différentes instances décisionnelles de la société CITIVIA SPL dans le cadre de l'exécution de cette opération, y compris les modifications statutaires qui en découleront entraînant une nouvelle composition du capital social de 15 783 actions pour une valeur globale de 3 819 486 €.

AUTORISE Monsieur le Premier Adjoint, Frédéric GUTH à signer tout document relatif à l'augmentation de capital projetée.

DECIDE de ne pas souscrire à cette augmentation de capital de CITIVIA SPL et renonce à ses droits préférentiels de souscription au profit des autres actionnaires qui se porteront souscripteurs bénéficiaires.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité des suffrages exprimés (3 abstentions).

Retour de Monsieur le Maire.

1.6.3 (DEL_2023_051) Création d'un nouveau comité consultatif et désignations

Monsieur le Maire rappelle que lors du début de la mandature (délibération le 24 juin 2020) plusieurs comités consultatifs ont été créés.

Aujourd'hui il apparaît nécessaire de créer un nouveau comité consultatif En effet, plusieurs élus et non élus ont fait part de leur souhait de participer à l'élaboration et à la gestion d'activités dont la cible serait les seniors de Lutterbach. Afin de bénéficier d'une véritable existence, Monsieur le Maire propose de constituer ce groupe de travail en tant que comité consultatif « sénior ».

Il convient toutefois de préciser que ce comité n'aura aucun rôle décisionnel mais simplement un rôle préparatoire aux décisions que prendra le conseil municipal.

Le Conseil Municipal,

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2143-2 et L. 2121-21 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de créer un nouveau comité consultatif pour la durée du mandat proposant la création d'activités séniors.

DECIDE que ce comité sera composé de 4 membres du conseil municipal et de plusieurs extra-municipaux.

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

ELIT

1. Jacqueline KAMMERER

2. Andrée TALARD

3. Claudine PIESCIK

4. Michèle HERZOG

INDIQUE que ces comités seront convoqués par Monsieur le Maire ou l'élu de référence selon les besoins et les sujets à traiter. Leur avis n'est que consultatif.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

1.6.4 (DEL_2023_052) Adhésion à l'association ADUL

Monsieur le Maire indique qu'il existe une association regroupant un certain nombre de communes utilisant le logiciel Logitud. Il s'agit de l'Association des utilisateurs de Logitud (ADUL).

Or, La Commune utilise ce logiciel dans le cadre des services à la population : cimetière, état civil, gestion des électeurs et des scrutins électoraux.

L'ADUL dispose d'un site permettant de bénéficier de documents, de participer à un forum d'échange ... Elle s'est fixée pour but de participer à l'évolution des différents progiciels de LOGITUD Solutions en lui soumettant des remarques et des idées issues des réflexions menées par ses groupes de travail.

Pour toutes ces raisons, Monsieur le Maire propose que la Commune adhère à cette association.

Le Conseil Municipal,

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE que la Commune adhère à l'Association des Utilisateurs de Logitud (ADUL).

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à cette adhésion.

PRECISE que le montant de l'adhésion est de 270 € pour cette année.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

2. SERVICE ACTION SOCIALE ET SOLIDARITÉ

NEANT

3. SERVICE RESSOURCES**3.1. FINANCES****3.1.1 (DEL_2023_053) Décision modificative n°1 du budget Commune 2023****Le Conseil Municipal,****VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;****VU l'instruction budgétaire et comptable M57 ;****VU la décision modificative n°1 du budget en annexe de la présente ;****Après en avoir délibéré,****APPROUVE la décision modificative n°1 du budget Commune 2023 en annexe à la présente.****Cette délibération est approuvée à l'unanimité.**

Imputation	OUVERT	REDUIT	Commentaires
D F 011 60628 020 Service : Service centralisé	5 000,00		autres fournitures non stockées
D F 011 60632 026 Service : Service centralisé	3 100,00		fournitures de petit équipement
D F 011 60633 840 /VOIRIE Service : Service centralisé	1 000,00		fournitures de voirie
D F 011 6084 020 /FOURADM /forêt magali Service : Service centralisé	1 000,00		fournitures administratives
D F 011 61368 020 Service : Service centralisé	1 000,00		location nouveau copieur école maternelle des chevreaux
D F 011 614 020 Service : Service centralisé	2 800,00		charges locatives du local uol et du local musique Harmonie
D F 011 618221 212 /CAS Service : Service centralisé	47 500,00		remplacement de stores au gymnase cassin suite à malfaçons
D F 011 618231 845 Service : Service centralisé	14 300,00		remplacement de candélabres et de panneaux accidentés
D F 011 618232 512 /ILLUM NOEL /Éclairages et déco de noel Service : Service centralisé	4 000,00		achat de décorations de noel
D F 011 6184 01 Service : Service centralisé	3 000,00		frais de formation des délégués au comité social territorial
D F 011 6234 020 Service : Service centralisé	2 000,00		frais de réceptions diverses
D F 011 6355 01 Service : Service centralisé	1 000,00		carte grise du nouveau camion
D F 012 64111 020 Service : Service centralisé	57 000,00		participation patronale à la protection sociale santé et prévoyance des titulaires, initialement prévue au compte 6478
D F 012 64131 020 Service : Service centralisé	7 700,00		participation patronale à la protection sociale santé et prévoyance des non titulaires, initialement prévue au compte 6478
D F 012 6478 020 Service : Service centralisé		50 000,00	transfert de la participation patronale à la protection sociale santé et prévoyance aux comptes 64111 et 64131
D F 023 023 01 (ordre) Service : Service centralisé	90 300,00		virement à la section d'investissement
D F 042 6611 01 (ordre) Service : Service centralisé	20 000,00		dotation aux amortissements
D F 67 673 01 Service : Service centralisé	1 200,00		remboursement de trop perçus de charges locatives
D F 68 6817 01 Service : Service centralisé	1 900,00		provision pour risques d'employés des créances de plus de 2 ans
D I 041 2313 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	16 240,00		transfert des frais d'études de 2022 aux comptes 23
D I 10 1068 OPFI 01 Service : Service centralisé	23 500,00		transfert du déficit d'investissement du budget eau de ville de Mulhouse 2022
D I 21 21534 19 512 /EP Service : Service centralisé	16 500,00		modification éclairage public en leds, tranche 2023
D I 21 21478 25 261 /PERJ Service : Service centralisé	8 000,00		chariots chauffants pour cantine périscolaire

Imputation	OUVERT	REDUIT	Commentaires
D1 23 2313 14 020 /MAIRIE Service : Service centralisé	50 000,00		solde maîtrise d'oeuvre travaux mairie
D1 23 2313 14 028 /CHAUF Service : Service centralisé	11 300,00		réparation chaufferie bois
D1 23 2313 10 025 /CIMETIERE Service : Service centralisé	1 000,00		solde maîtrise d'oeuvre travaux cimetière
R F 70 70128 01 Service : Service centralisé	58 000,00		rattachement des 3e et 4e trim 2022 du budget eau (23 506,01 + 29 245,42) reversement du résultat du budget eau de la régie de Mulhouse (90 000)
R F 70 7018 752 Service : Service centralisé	650,00		vente d'électricité panneaux solaires
R F 70 7022 70 /VER.FORET Service : Service centralisé	18 610,00		vente de bois d'oeuvre
R F 70 7023 70 /VER.FORET Service : Service centralisé	450,00		vente de fonds de coupes
R F 70 70311 025 /CIMETIERE Service : Service centralisé	5 000,00		concessions cimetière
R F 74 74111 01 Service : Service centralisé		500,00	notifié dotation forfaitaire 656 765
R F 74 741121 01 Service : Service centralisé	13 800,00		notifié dotation de solidarité rurale : 97 309
R F 74 741127 01 Service : Service centralisé		5 800,00	notifié dotation nationale de péréquation : 52 004
R F 75 75888 01 Service : Service centralisé	123 000,00		transfert de l'excédent de fonctionnement du budget eau ville de Mulhouse 2022
R F 78 7817 01 Service : Service centralisé	590,00		reprise sur provision pour risque d'impayés 2022
R I 021 021 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	90 300,00		virement de la section de fonctionnement
R I 040 280421 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	1 700,00		amortissement subventions biens mobiliers
R I 040 28121 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	800,00		amortissement plantations d'arbres
R I 040 28134 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	350,00		amortissement batiments culturels et sportifs
R I 040 281351 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	400,00		amortissement installations générales
R I 040 28152 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	600,00		amortissement installations de voirie
R I 040 281534 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	3 400,00		amortissement réseaux d'électrification
R I 040 281568 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	300,00		amortissement matériel et outillage d'incendie
R I 040 2815738 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	400,00		amortissement matériel et outillage de voirie
R I 040 281578 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	4 000,00		amortissement autre matériel technique

Imputation	OUVERT	REDUIT	Commentaires
R I 040 28158 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	100,00		amortissement matériel et outillage technique
R I 040 281828 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	2 700,00		amortissement matériel de transport
R I 040 281838 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	2 400,00		amortissement matériel informatique
R I 040 281841 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	1 000,00		amortissement matériel de bureau et mobilier scolaire
R I 040 281845 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	1 600,00		amortissement matériel de bureau et mobilier
R I 040 28188 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	250,00		autres amortissements
R I 041 2031 OPFI 01 (ordre) Service : Service centralisé	16 240,00		transfert des frais d'études de 2022 aux comptes 28

DETAIL PAR SECTION		Investissement	Fonctionnement
Dépenses :	Ouvertures	126 540,00	283 800,00
	Réductions		50 000,00
Recettes :	Ouvertures	126 540,00	220 100,00
	Réductions		6 300,00
Equilibre :	Ouv. - Red.		

EQUILIBRE	
Solde Ouvertures	43 700,00
Solde Réductions	43 700,00
Ouv. - Rédu.	

3.1.2 (DEL_2023_054) Signature d'une convention de partenariat avec ENEDIS pour le projet street-art

Le contrat de concession pour la distribution de l'énergie électrique en vigueur sur la commune de Lutterbach stipule qu'Enedis en tant que concessionnaire exploite les ouvrages de distribution publique. Cette exploitation comprend le renouvellement éventuel et l'entretien des ouvrages, étant entendu que l'entretien visé concerne les aspects techniques des ouvrages en vue du maintien en bon état de fonctionnement du réseau.

Au-delà du contenu de l'obligation d'entretien telle que rappelée ci-dessus résultant du contrat de concession, Enedis est sensibilisée à l'aspect esthétique des ouvrages et à leur intégration dans l'environnement sur le territoire des villes.

Dans ce cadre, Enedis, au-delà de sa stricte mission de service public, a choisi d'être un partenaire de certains chantiers des collectivités territoriales, dont les mises en peinture de poste. Ce type d'action contribue également à l'amélioration du cadre de vie.

La convention qui est soumise au conseil municipal a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre d'une opération de rénovation des postes de distribution publique d'électricité à Lutterbach à travers l'opération de Street Art « redonner des couleurs à la ville ».

Le Conseil Municipal,

VU le projet de convention annexé à la présente ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de conclure une convention portant sur l'entretien des façades de postes de distribution publique d'électricité.

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

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

Entre

D'une part,

La Commune de Lutterbach – représentée par Monsieur Rémy Neumann, Maire, 46, rue Aristide Briand 68460 LUTTERBACH, habilité à signer la présente convention.

Et d'autre part

Enedis, Société Anonyme à directoire et à conseil de surveillance, au capital de 270 037 000€ euros, dont le siège social est fixé à La Défense, 34 Place des Corolles, 92079 Paris la Défense Cedex, immatriculée au R.C.S. de Nanterre sous le numéro 444 608 442, représentée par Monsieur Mohamed Hamdani directeur territorial d'Enedis, faisant éllection de domicile au 6 rue d'Alsace à Sausheim ci-après dénommée Enedis.

EXPOSE DU CONTEXTE

Le contrat de concession pour la distribution de l'énergie électrique en vigueur sur la commune de Lutterbach stipule qu'Enedis en tant que concessionnaire exploite les ouvrages de distribution publique. Cette exploitation comprend le renouvellement éventuel et l'entretien des ouvrages, étant entendu que l'entretien visé concerne les aspects techniques des ouvrages en vue du maintien en bon état de fonctionnement du réseau.

Au-delà du contenu de l'obligation d'entretien telle que rappelée ci-dessus résultant du contrat de concession, Enedis est sensibilisée à l'aspect esthétique des ouvrages et à leur intégration dans l'environnement sur le territoire des villes.

Dans ce cadre, Enedis, au-delà de sa stricte mission de service public, a choisi d'être un partenaire de certains chantiers des collectivités locales, dont les mises en peinture de postes. Ce type d'action contribue également à l'amélioration du cadre de vie.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre d'une opération de rénovation des postes de distribution publique d'électricité à Lutterbach.

Lors du chantier de prévention spécialisée, La commune de Lutterbach confie la réalisation de cette opération à des artistes - graffeurs dans le cadre du projet de street art « redonner des couleurs à la ville ».

ARTICLE 2 : CONDITIONS TECHNIQUES

A/ Le choix des postes de distribution publique d'électricité sur La Commune de Lutterbach :

La Commune Ville de Lutterbach définit les postes qu'elle souhaite rénover avec des fresques. Son choix sera soumis à Enedis qui validera les conditions d'accès aux ouvrages dans le respect de la sécurité des artistes.

Après accord d'Enedis, l'opération de rénovation esthétique pourra être lancée.

B/ Intégration dans le projet

La rénovation esthétique de ces postes de distribution publique d'électricité et notamment le choix des fresques ou contenus artistiques sont validés par La Commune de Lutterbach.

Le logo d'Enedis sera peint sur les postes, en bordure de fresque.

La fresque est la propriété de la commune, Enedis ne pourra pas en réclamer l'appartenance et autorise la commune de Lutterbach à intégrer les postes de transformation concernés par la convention dans la leur projet de valorisation de la commune.

C/ Contenu

L'opération de rénovation et de mise en peinture de chaque poste de distribution publique d'électricité consiste à :

- Nettoyer le poste,
- Repeindre l'ouvrage. *Pour ce qui concerne les grilles d'aération des postes, seul le pinceau ou le rouleau peut être utilisé pour peindre. Améliorer son intégration dans l'environnement proche,*

D/ La mise en œuvre opérationnelle des travaux

Lors des opérations, la Commune de Lutterbach assurera la sécurité vis-à-vis du risque électrique des biens et des personnes par le biais d'un plan de prévention. Ce plan de prévention comportera, selon les travaux, les mesures à mettre en place pour assurer la sécurité des intervenants.

Les bâtiments faisant l'objet d'une rénovation comportent en leur sein des organes électriques sous tension. Il est donc interdit aux personnes participant à cette mise en valeur toute action pouvant mettre en danger les intervenants ou nuire à la distribution d'électricité (exemple : infiltration d'eau à travers les grilles.).

Les intervenants sur les postes s'interdisent d'utiliser des moyennes sous-pressions sur les parois comportant des parties métalliques (portes) ou des grilles de ventilation.

E/ Matériaux

Les matériaux utilisés devront respecter les normes environnementales conformément à la démarche de développement durable dans laquelle s'inscrit ce projet. Les artistes seront sensibilisés sur ce point lié à la préservation de l'environnement et de leur sécurité. La décision d'utilisation des produits leur appartiendra.

F/ Environnement

Les chantiers terminés devront être remis propre. Le tri et l'évacuation des déblais seront également effectués en conformité avec la réglementation environnementale.

G/ Sécurité des Personnes

Les personnes intervenant sur le chantier devront respecter les règles élémentaires de sécurité. Pour exemple : port de gants de manutention, chaussures de sécurité, lunettes, casques, protections spécifiques en cas d'utilisation de produit chimique...

Les chantiers devront être signalés et balisés.

Dans le cas d'ascension ou de travail en surélévation, le respect des protections nécessaires devra être appliqué.

ARTICLE 3 : ASSURANCE RESPONSABILITE

La Commune de Lutterbach assume la responsabilité des risques au titre des activités qu'elle conduit pour la réalisation de l'opération de rénovation, objet de la présente convention. En conséquence, elle s'engage à souscrire une assurance garantissant sa responsabilité en cas de dommages corporels, matériels et immatériels que pourraient subir les personnes intervenantes sur les chantiers, les tiers, Enedis ou son personnel ou mandataire, du fait des travaux de rénovation décrits et mis en œuvre dans les conditions visées à l'article 2 ci-dessus sur les postes mis à disposition.

Cette assurance devra comporter une clause de non-recours contre Enedis et son assureur sauf sa faute lourde ou celle de son personnel.

Elle garantira en outre la même responsabilité d'Enedis et de son personnel à la suite de toute action exercée directement par un tiers ou commettant victime en lien avec les travaux de rénovation du poste.

La commune de Lutterbach devra fournir une attestation d'assurance justifiant de cette couverture.

La commune de Lutterbach fera son affaire de toutes les demandes d'indemnités qui pourraient leur être présentées par des victimes à raison des dommages et accidents de toute nature survenus à ces personnes du fait ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention sans pouvoir exercer d'action récursoire contre Enedis,

ses agents ou ses préposés ou mandataires, sauf faute lourde de leur part. Elle s'engage à garantir ces derniers contre toute condamnation à indemnisation qui pourrait être prononcée contre eux pour ces motifs. Les dommages relevant de la responsabilité civile décennale sont exclus du champ de la garantie.

ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

La Commune de Lutterbach soutient l'action de remise en peinture des postes concernés.

Enedis participe à cette opération de rénovation esthétique par une subvention de 800 € HT pour l'année 2023. La subvention sera versée à la commune de Lutterbach après présentation de la facture.

ARTICLE 5 : SUIVI DE L'OPERATION

Le suivi de l'opération sera assuré par un groupe de référents qui se réunira en cas de besoin.

- La Commune de Lutterbach désigne M Jacky BORE 07 67 63 55 44 et Mme Marie- Josée MAUCHAND 06 16 41 18 70 et Mr Luc SCHLUSSEL directeur des services techniques 06 75 49 86 54.
- Enedis désigne Mme Véronique MUNDEL (06 61 02 99 42).

En cas de changement d'interlocuteur, chaque partie s'engage à avertir l'autre par écrit des coordonnées de son remplaçant dans les plus brefs délais.

ARTICLE 6 : COMMUNICATION

Dans le cadre de cette opération, la communication se fera sur l'initiative de chacun concernant sa presse interne et en parfaite collaboration concernant la presse externe.

ARTICLE 7 : CONTESTATION

Les différentes parties conviennent de se concerter en vue de rechercher un accord amiable à tout litige concernant l'interprétation et l'application de la présente convention.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est établie à compter de sa signature pour les rénovations esthétiques de 4 postes de distribution publique d'électricité et ce jusqu'au 31 décembre 2023.

Fait à Lutterbach le
En deux exemplaires originaux

Pour La Commune de Lutterbach
Monsieur Maire Rémy NEUMANN

Pour Enedis
Véronique MUNDEL

3.2. SUBVENTIONS

3.2.1 (DEL_2023_055) Subventions 2023 aux associations locales

Les subventions aux associations sont calculées selon les critères suivants :

Critères	tarif 2022	tarif 2023	remarques
FONCTIONNEMENT			
Membres actifs			
Locaux : - 18 ans	16,00	16,00	Selon listes nominatives
+ 18 ans	9,00	9,00	Selon listes nominatives
Externes : - 18 ans	8,00	8,00	Selon listes nominatives
+ 18 ans	4,50	4,50	Selon listes nominatives
Élèves d'école de musique de	CDMC	CDMC	Tarif aligné sur les critères du

Commune de Lutterbach		Conseil Municipal du 14 juin 2023		80
Lutterbach :			CDMC s'ils en bénéficient (10 mois) jusqu'à 21 ans	
Jeunes licenciés sportifs (- 18 ans)	10,00	10,00		
Jeunes licenciés sportifs (- 18 ans) en compensation de la baisse de la participation départementale	5,00			
Licenciés sportifs (+ 18 ans)	5,00	5,00		
Formation des cadres	20 %	20 %	Du montant des factures présentées	
Animations				
Carnaval : soit un char	500,00	500,00	Versé l'année même, non pondéré	
Carnaval : soit un groupe	200,00	200,00	Versé l'année même, non pondéré	
Autres animations d'intérêt communal	125,00	125,00		
Participation salle				
Grande salle privée	2 500,00	2 500,00	Aux associations propriétaires de leur salle	
Petite salle privée	750,00	750,00	Aux associations propriétaires de leur salle	
Locaux ou salles communales			Participation selon dispositions de la convention de location	
Remboursement de la taxe foncière et OM	100 %	100 %	Sur présentation des justificatifs	
INVESTISSEMENT				
Mobilier	20 %	20 %	Les dépenses doivent être des investissements réels au sens de la comptabilité publique (500,- €, bien durable). Pour les cas particuliers, le bureau arbitrera en tenant compte des crédits disponibles.	

Remarques : En raison des dispositions légales concernant les associations, le versement effectif des subventions ne sera effectué qu'aux associations ayant présenté leurs documents comptables, ainsi qu'un rapport d'activités ou un compte rendu d'Assemblée Générale et un RIB. Forfait minimum de 200,-€.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE d'attribuer une subvention de 51 743.- € aux associations locales, répartie selon les montants ci-dessous :

NOM DE L'ASSOCIATION	Hors Investissements	Investissements	TOTAL
Tennis club Lutterbach	754 €		754 €
Badminton club de Lutterbach	1 554 €		1 554 €
2Cprod	1 246 €		1 246 €
Association de gymnastique volontaire	873 €		873 €
S.G.L.	6 789 €		6 789 €
Karaté Do Corporatif	1 219 €		1 219 €
A.B.C.L.	7 729 €		7 729 €
A.S.L.	2 573 €		2 573 €
Union cycliste de Lutterbach	818 €	445 €	1 263 €
Pétanque club de Lutterbach	363 €		363 €
Cercle Lutterbachois D'échecs	812 €		812 €
Mandalines Buissonnières	200 €		200 €
Union Chorale De Lutterbach	200 €		200 €
Musique Harmonie	11 139 €	0 €	11 139 €
Chorale les Pièces Rapportées	217 €		217 €
Association de pêche	878 €		878 €
Société d'aviculture	692 €		692 €
Training Club Canin	1 756 €	1 000 €	2 756 €
F.C.P.E.	836 €		836 €
Association les 4 saisons	1 255 €	230 €	1 485 €
Théâtre alsacien de Lutterbach	612 €		612 €
Phila Lutterbach	200 €		200 €
Association d'Histoire	1 414 €		1 414 €
Scouts	786 €	435 €	1 221 €
Association des jardins familiaux	313 €		313 €
U.N.C	822 €		822 €
Les Amis du Moulin et de l'Environnement	200 €		200 €
Université Populaire	200 €		200 €
Clas 68	1 025 €		1 025 €
Des fils et des liens	623 €		623 €
SOSL Lutterbach	521 €	246 €	767 €
Association des jeunes Sapeurs-Pompiers	205 €		205 €
Amicale des Sapeurs-Pompiers	314 €		314 €
Donneurs de sang bénévoles	249 €		249 €
TOTAL	49 387 €	2 356 €	51 743 €

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

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.2.2 (DEL_2023_056) Solde de la subvention 2023 à La Bobine

Par une convention d'objectifs du 4 mars 2021, Les Communes de Lutterbach et de Pfastatt et le centre socio-culturel La Bobine ont précisé les conditions de la mise en œuvre d'une politique commune concernant les domaines de l'enfance, jeunesse et culturelle à compter de 2021.

La convention prévoit un engagement global de la Commune de Lutterbach pour un montant estimé de 128 100,-€ en 2021 puis de 133 000,-€ les deux années suivantes.

Le versement se fera en deux fois, une avance de 50 % en mars (votée le 29 mars 2023) et le solde en juin calculé en tenant compte aussi de la fréquentation réelle des Accueils Collectifs de Mineurs.

Le solde pour 2023 s'élève donc à :

- 66 500,- € pour la deuxième moitié de la subvention,
- 10 005,- € pour la fréquentation 2022 des habitants de Lutterbach (4 €/jour). Ce montant a déjà été versé le 14 avril 2023 par un mandat 640/44 au vu du décompte fourni par La Bobine.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la convention d'objectifs du 4 mars 2021 ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE d'attribuer à La Bobine le solde de la subvention 2023, soit 66 500,- €.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-331 du budget Commune 2023. Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

Monsieur Frédéric GUTH quitte la salle.

3.2.3 (DEL_2023_057) Subvention à l'OMSAP

L'Office Municipal des Sports et des Animations Populaires (OMSAP) réalisera cette année différentes actions, notamment en participant aux animations municipales.

Il est ainsi proposé d'attribuer une subvention de 15 000,- €.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de financer ces actions en attribuant à l'OMSAP une subvention de 15 000,- € au titre de l'année 2023.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-024 du budget Commune 2023. Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

Monsieur Frédéric GUTH revient dans la salle.

3.2.4 (DEL_2023_058) Subvention exceptionnelle à l' AHL

Monsieur le Maire indique qu'il souhaite faire bénéficier l'Association d'Histoire de Lutterbach (AHL) d'une subvention exceptionnelle.

En effet, c'est une association qui travaille beaucoup pour la Commune : mise en place du circuit du patrimoine, création d'une stèle en hommage aux aviateurs, travail sur le site Feigel...

Afin de soutenir cette association, Monsieur le Maire propose de doter une subvention d'un montant de 2 500 €.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

ATTRIBUE une subvention d'un montant de 2 500 € à l'AHL.

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

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.2.5 (DEL_2023_059) Subvention exceptionnelle à l'AGVL – signature d'une convention

Monsieur le Maire indique que l'Association de Gymnastique Volontaire de Lutterbach (AGVL) a lancé et conçu un projet de mise en place des séances de gymnastique adaptée aux seniors selon les principes et règles de la FFEPGV, Fédération Française d'Education Physique et de Gymnastique Volontaire.

Le projet de l'Association participe à la politique souhaitée par la commune, à savoir proposer une activité sportive de remise en forme adaptée au public seniors de Lutterbach.

L'Association s'engage sous sa responsabilité, à organiser entre le 15 septembre 2023 et le 30 juin 2024, un ensemble de trente séances d'une heure de gymnastique adaptée aux seniors à raison d'une séance hebdomadaire, le vendredi après-midi, hors congés scolaires.

Pour ce faire, il est proposé de conclure une convention d'objectifs avec cette association. Monsieur le Maire propose également de participer à cette activité en attribuant une subvention de 1 080 € pour l'année 2023-2024.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de conclure une convention d'objectifs avec l'Association de Gymnastique Volontaire de Lutterbach.

AUTORISE Monsieur le Maire a signé la convention jointe à la présente.

ATTRIBUE une subvention d'un montant de 1 080.- € à l'Association de Gymnastique Volontaire de Lutterbach (AGVL).

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-4232 du budget Commune 2023.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.



CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Commune de Lutterbach, représentée par Monsieur Rémy NEUMANN, Maire, dûment habilité ;

ci-après dénommée « la Commune »

ET

L'association de Gymnastique Volontaire de Lutterbach (AGVL) représentée par Monsieur Georges MELZAC, Président, dûment habilité

ci-après dénommée « l'Association »

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT

L'association a lancé et conçu un projet de mise en place des séances de gymnastique adaptée aux seniors selon les principes et règles de la FFEPGV, Fédération Française d'Education Physique et de Gymnastique Volontaire conformément à son objet statutaire.

Le projet de l'Association participe à la politique souhaitée par la commune, à savoir proposer une activité sportive de remise en forme adaptée au public seniors de Lutterbach.

IL EST DONC CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT**Objet de la Convention**

Par la présente convention, l'Association s'engage, en toute autonomie et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, un programme d'action en collaboration avec la commune de Lutterbach.

Dans ce cadre, la Commune s'engage à soutenir l'association.

Engagement de l'Association

2.1. L'Association s'engage sous sa responsabilité, à organiser entre le 15 septembre 2023 et le 30 juin 2024, un ensemble de trente séances d'une heure de gymnastique adaptée aux seniors à raison d'une séance hebdomadaire, le vendredi après-midi, hors congés scolaires. Le nombre de participants (exclusivement des seniors résidant à Lutterbach) est limité à 15 personnes au maximum.

Pour l'animation des séances, qui auront lieu dans la petite salle de l'espace sportif mise à disposition par la commune, l'Association mobilisera une éducatrice sportive diplômée.

Les prestations d'animation facturées par l'animatrice seront prises en charge par l'Association. L'Association assurera la gestion des cotisations des participants ce qui inclut la licence auprès de la FFEPGV ainsi que la licence FFEPGV de l'animatrice.

Une convention signée par l'Association et l'animatrice précisera les droits et obligations de chacune des parties.

Détermination de la contribution financière de la Commune

3.1 La Commune contribue financièrement pour un montant prévisionnel de 1080 euros par an.

3.2. Le besoin de financement public exprime par l'Association est calculé en prenant en compte les coûts totaux estimés, ainsi que tous les produits qui y sont affectés.

3.3. Les contributions financières de la Commune de Lutterbach mentionnées au paragraphe précédent ne sont applicables que sous réserve du respect par l'Association des obligations mentionnées à la présente.

3.4 La contribution financière est créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

Modalités de versement de la contribution financière

4.1 La Commune versera les fonds dès la signature par les parties de la présente et dès que la convention sera pleinement exécutoire au sens des dispositions législatives et réglementaires.

4.2 La contribution financière sera créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

4.3. Echancier

La Commune verse une subvention en totalité une fois par an.

Les versements seront effectués à l'Association, au compte suivant :

Crédit Mutuel					
RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE					
Identifiant national de compte bancaire - RIB					
Banque	Guicher	N° compte	Cj6	Devise	
10276	03012	00020206401	64	EUR	
Identifiant international de compte bancaire					
IBAN (International Bank Account Number)					
FR76	1027	8050	1200	0202	0640 164
Domiciliation			Titulaire du compte (Account Owner)		
CCM LUTTERBACH			GYMNASTIQUE VOL LUTTERBACH		
3 RUE DE THANN			PA M BAUMLIN PHILIPPE		
68480 LUTTERBACH			26 RUE DES ERABLES		
Tél : 08-20-88-46-32			68480 LUTTERBACH		
Remettez ce relevé à tout organisme ayant besoin de connaître vos références bancaires pour la domiciliation de vos virements ou de prélèvements à votre compte. Vous éviterez ainsi des erreurs ou des retards d'exécution.					
PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ					

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de la Commune de Lutterbach.

Le comptable assignataire est le Comptable de SGC Mulhouse.

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la signature par les trois parties et renouvelable annuellement par expresse reconduction.

Autres engagements de l'Association

7.1 L'Association communique sans délai à la Commune de Lutterbach toute nouvelle modification déclarée et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

7.2 En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'Association en informe l'Administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

7.3 L'Association s'engage à faire figurer de manière lisible l'identité visuelle de la Commune de Lutterbach sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.

7.4 En cours d'exercice, si l'Association se trouve dans une situation budgétaire aux perspectives incertaines, elle s'engage à informer la Commune de Lutterbach.

Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Commune de Lutterbach et l'Association.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Résiliation

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties en cas de non-exécution de l'un des articles ci-dessus, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception postal, restée infructueuse pendant un délai de deux mois.

Pour ce faire, la partie requérante devra, à l'issue de ce délai, notifier par lettre recommandée avec avis de réception postal, le motif de la résolution de la présente convention. Celle-ci sera réputée résiliée dès réception de cette lettre ou, à défaut, quinze jours après sa date d'expédition.

Chaque partie pourra également résilier cette convention pour tout autre motif. Elle devra, dans ce cas, prévenir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de six mois. La résiliation ne prendra effet qu'à compter du 31 juillet de chaque année. Un avenant devra également être rédigé afin de régler les conséquences financières de cette résiliation (poursuite des contrats des animateurs, licenciement...).

Règlement des litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable.

A défaut le contentieux relatif à cette convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

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 l'Association : 11 rue Saint Jean, 68460 LUTTERBACH.

3.2.6 (DEL_2023_060) Subvention exceptionnelle à l'école Les Chevreuils

Monsieur le Maire indique que depuis plusieurs années les différents projets de l'école Les Chevreuils ont permis aux élèves de découvrir, de se questionner, de prendre conscience de l'importance de protéger leur environnement proche (la vie sous la terre, dans l'eau, les oiseaux).

Cette année, l'installation d'une mangeoire fabriquée par les élèves en matériaux recyclés leur a permis d'observer les oiseaux ainsi que les écureuils qui séjournent dans la cour de l'école. Les enseignantes souhaiteraient pour les années à venir continuer à protéger cette nature qui les entoure et s'engager dans une démarche « refuge LPO ».

Des animateurs du CINE accompagneraient l'école dans ce projet et l'ESAT Sinclair sera sollicité pour la confection de nichoirs et de mangeoires.

Pour subvenir à ces dépenses, l'école demandera un financement PEJ, des actions participatives seront menées à l'école et un financement sera demandé via la Bourse Nonnen'Bouge. Toutefois, cela ne suffit pas à financer ce projet. C'est pourquoi, la directrice de l'école sollicite la Commune pour bénéficier d'une subvention exceptionnelle.

Afin d'aider financièrement ce projet pédagogique, Monsieur le Maire propose de voter une subvention d'un montant de 700 €.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

ATTRIBUE une subvention d'un montant de 700 € à la coopérative scolaire de l'école maternelle Les Chevreuils de Lutterbach pour le projet pédagogique de « refuge LPO ».

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-211 du budget Commune 2023.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.2.7 (DEL_2023_061) Subvention exceptionnelle en soutien aux populations touchées par les séismes

Face à la tragédie humaine causée par les séismes dévastateurs en Turquie et en Syrie, la Commune a souhaité exprimer toute sa solidarité envers les populations touchées. Ainsi, le conseil municipal de mars avait accordé une participation à hauteur d'un Euro par habitant au Fonds de Solidarité ainsi créé soit 6 345 €.

Il apparaît finalement que ce n'est pas Cités Unies France qui s'occupe de ce genre de participation mais le FACECO (Fonds d'Action Extérieure des Collectivités Territoriales) Turquie/Syrie qui est un fonds pour les collectivités géré par le Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères. Ce fonds permet aux collectivités territoriales d'apporter une aide d'urgence aux victimes de crises humanitaires à travers le monde.

L'avantage pour les collectivités est la garantie que la gestion de ces fonds soit confiée à des agents de l'État experts dans l'aide humanitaire d'urgence et travaillant en liaison étroite avec les organisations internationales et les ONG françaises, et l'assurance que ces fonds soient utilisés avec pertinence.

Madame Stéphanie ALTENBURGER souhaite savoir « si nous sommes certains de pouvoir faire confiance à cette Association et si l'argent va bien aux gens qui en ont besoin ».

Monsieur le Maire répond « c'est une association contrôlée par les services de l'État. Toutes les collectivités qui souhaitent donner une subvention passent par cette Association. Je vous propose de demander leur bilan à la fin de l'année 2023 pour contrôler cette association ».

Le Conseil Municipal,

VU la délibération du 29 mars 2023 portant subvention exceptionnelle en soutien aux populations touchées par les séismes ;

Après en avoir délibéré,

ATTRIBUE une subvention d'un montant de 1 € par habitant soit 6 345 € au FACECO Turquie/Syrie dédié à la réhabilitation des collectivités ayant subi les différents séismes.

DIT que cette dépense sera imputée au compte 65748-420 du budget Commune 2023.

ABROGE la délibération du 29 mars 2023 portant subvention exceptionnelle en soutien aux populations touchées par les séismes.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.3. PERSONNEL

3.3.1 (DEL_2023_062) Création de postes

Monsieur le Maire rappelle que par délibération du 29 mars dernier, le conseil municipal avait acté la création de deux postes de policier municipal. La délibération prévoyait la création de deux postes de catégorie C, un au grade de gardien-brigadier et un de brigadier-chef principal. Finalement, il convient de prévoir deux postes de gardien-brigadier.

Il apparaît également nécessaire de créer au sein de la Collectivité deux postes supplémentaires de paysagistes au grade d'adjoint technique.

Le Conseil Municipal,

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

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

VU l'avis favorable du comité social territorial du 23 mars 2023 ;

VU la délibération du 29 mars 2023 portant création de deux postes ;

CONSIDERANT les besoins du service nécessitant la création de deux emplois permanents d'agents de police municipale ;

CONSIDERANT que l'accomplissement de ces missions relève du cadre d'emploi des agents de police municipale ;

CONSIDERANT les besoins du service nécessitant la création de deux emplois permanents d'adjoint technique ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE la création de deux emplois permanents d'agents de police municipale à temps complet, de catégorie C au grade de gardien-brigadier.

DECIDE que le traitement sera calculé en fonction des grades occupés actuellement par les deux agents avec le régime indemnitaire prévu par les délibérations adoptées par le conseil municipal pour l'exercice des fonctions correspondant au grade et à l'emploi concerné.

DECIDE la création de deux emplois permanents au grade d'Adjoints techniques, catégorie C, à temps complet pour l'exercice des fonctions de paysagistes.

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 - 14 juin 2023

Filière Police municipale

mars-23

Emplois / Grades	Autorisés par le C.M.	Pourvus	Non pourvus
Cadre C			
- Gardien-brigadier	1	0	1
- Brigadier-chef principal	1	0	1
Totaux	2	0	2

Filière Police municipale

juin-23

Emplois / Grades	Autorisés par le C.M.	Pourvus	Non pourvus
Cadre C			
- Gardien-brigadier	2	0	2
- Brigadier-chef principal	0	0	0
Totaux	2	0	2

Filière Technique

mai-23

Emplois / Grades	Autorisés par le C.M.	Pourvus	Non pourvus
- Adjoint technique	9,44	6,5	2,94
Totaux			

Filière Technique

juin-23

Emplois / Grades	Autorisés par le C.M.	Pourvus	Non pourvus
- Adjoint technique	11,44	8,5	2,94 *
Totaux			

* dont postes pour :
2 paysagistes
un fiscalien
un Adj. Techn. en détachement (pendant 1 an) sur poste de Gardien-brigadier au 003

3.3.2 (DEL_2023_063) Signature de deux conventions de mise à disposition

Monsieur le Maire indique que lors de la mise en place de la police pluricommunale entre la Commune de Pfastatt et la Commune de Lutterbach, les agents devaient être recrutés directement par la commune de Pfastatt.

Il apparaît nécessaire aujourd'hui que la Commune de Lutterbach crée également deux postes d'agents de police pluricommunales.

Toutefois, cette création ne doit pas empêcher de maintenir ce service mutualisé.

C'est pourquoi, il est proposé la signature de deux conventions de mise à disposition. Une première convention de mise à disposition est relative à la mise à disposition d'un agent de Lutterbach au service commun géré par la Commune de Pfastatt. Une deuxième convention de mise à disposition entre les deux communes pour la mise à disposition des agents de la Commune de Pfastatt à la Commune de Lutterbach.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L. 521-6 et suivant et L. 512-12 et suivant ;

VU la délibération du 20 décembre 2017 portant création d'une police municipale pluricommunale Lutterbach/Pfastatt ;

VU le projet de convention annexé à la présente ;

CONSIDERANT la nécessité de continuer à bénéficier d'un service de police mutualisé avec la Commune de Pfastatt

Après en avoir délibéré,

DECIDE la mise à disposition d'un agent de police municipale à la Commune de Pfastatt à temps complet.

DECIDE la mise à disposition de 4 agents de police municipale de la Commune de Pfastatt à la Commune de Lutterbach dans le cadre du service mutualisé.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les deux conventions annexées à la présente et tout document nécessaire.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN FONCTIONNAIRE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 512-12 à L512-15 ;

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

VU la délibération du conseil municipal de Pfastatt en date 19 juin 2023,

VU la délibération du conseil municipal de Lutterbach en date 14 juin 2023

- la Commune de Pfastatt, représentée par son maire, Monsieur Francis HILLMEYER, autorisé par délibération du conseil municipal du 19 juin 2023

ET

- la Commune de Lutterbach, représentée par son maire, Monsieur Rémy NEUMANN, autorisé par délibération du conseil municipal du 14 juin 2023

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIV

Les communes de Pfastatt et de Lutterbach se sont rapprochées afin d'entreprendre les démarches en prévision de la mutualisation du service de police municipale de Pfastatt et de ses équipements, conformément au Code de la sécurité Intérieure et notamment ses articles L. 512-1 et suivants et R. 512-1 et suivants.

L'objectif du service pluricommunal est de répondre de manière pertinente et efficiente aux besoins de la Commune de Lutterbach en matière de sécurité, de salubrité et de tranquillité publique.

C'est pourquoi, les conseils municipaux des deux communes ont validé l'instauration d'un service de police municipale commun avec une compétence territoriale d'intervention des agents sur les deux communes.

Jusqu'à aujourd'hui, les agents étaient recrutés directement par la commune de Pfastatt. Il apparaît toutefois nécessaire que la Commune de Lutterbach crée également un poste d'agent de police pluricommunale.

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

Objet de la convention

Cette convention a pour objectif de préciser les modalités de mise à disposition d'un fonctionnaire territorial de la Commune de Lutterbach à la Commune de Pfastatt

Personnel mis à disposition

La Commune de Lutterbach met à disposition un fonctionnaire territorial relevant du cadre d'emploi de police municipale à la Commune de Pfastatt

Grades	Nombre d'agents
Gardien-brigadier	1
Total	1

Ce fonctionnaire est mis à disposition en vue d'exercer les fonctions de policier municipal. Il exécutera sa mission dans les locaux de la Commune de Pfastatt et sur les bans communaux des deux communes.

Pour rappel, l'agent de police municipale est un fonctionnaire qui exécute sous l'autorité du maire, les missions relevant de sa compétence en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Il est chargé d'assurer l'exécution des arrêtés de police du maire et de constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence lui est donnée.

Ses missions sont notamment :

- o l'application des arrêtés municipaux,

- les contrôles routiers relevant de leurs compétences en application du Code de la route et du Code de procédure pénale et du relevé des infractions commises à ce titre
- la surveillance et la régulation si nécessaire de la circulation routière notamment devant les écoles élémentaires et maternelles

Les agents de police municipale rendent compte régulièrement à leur hiérarchie des missions effectuées ou des faits constatés.

Durée de la mise à disposition

Le fonctionnaire est mis à disposition du service commun géré par la Commune de Pfastatt à compter du 1^{er} août 2023 pour une durée de 3 ans, à temps complet.

Il est précisé que l'agent est affecté à 100% au service de police pluricommunale mais les frais sont répartis entre les deux communes à hauteur de 70% pour la Commune de Pfastatt et à hauteur de 30% pour la Commune de Lutterbach.

Conditions d'emploi du fonctionnaire

La Commune de Pfastatt organise le travail du fonctionnaire en sachant qu'il est placé sous l'autorité du chef de la police municipale. Le fonctionnaire devra se conformer au règlement intérieur et aux règles afférentes à la santé et à la sécurité en vigueur dans les locaux précités.

La Commune de Lutterbach conserve la compétence GRH pour l'agent concerné notamment la gestion des carrières (avancement, promotion interne, mobilité...), des congés et absences, de la formation, le pouvoir disciplinaire, la déontologie.

En cas de suppression d'emploi, la Commune de Lutterbach supportera seule les charges inhérentes découlant de l'application des articles L. 542-1 et suivants du Code de la Fonction publique

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans l'administration d'accueil, à savoir la Commune de Pfastatt. Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire ainsi qu'à la Commune de Lutterbach.

Les uniformes ainsi que tous les équipements de protection collective et individuelle seront mis à disposition par la Commune de Pfastatt au fonctionnaire. Il en est de même pour les armes. Le propriétaire des armes restera le Maire de Pfastatt. Toutefois, en cas de fin de la mise à disposition, la Commune de Lutterbach s'engage à reprendre ces matériels (uniforme, équipements et armes) à un prix résiduel.

Assurances

La Commune de Lutterbach souscrit les contrats d'assurance garantissant les risques protection fonctionnelle, etc. correspondant aux activités de l'agent de police municipale mis à disposition concerné par cette convention.

Rémunération des fonctionnaires

La Commune de Lutterbach verse au fonctionnaire mis à disposition la rémunération correspondant à son grade ou à son emploi d'origine (traitement de base et supplément familial et/ou indemnités le cas échéant) ainsi que tous les frais et autres sujétions.

La Commune de Pfastatt ne peut en aucun cas indemniser les frais et autres sujétions auxquels s'exposent le fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions.

Le montant de la rémunération, des cotisations et contributions afférentes ainsi que les charges correspondantes versées par la Commune de Lutterbach sont remboursées par la Commune de Pfastatt conformément à la convention signée entre les deux communes le 3 octobre 2018 et ses avenants.

Rémunération des agents mis à disposition

La Commune de Lutterbach verse à l'agent la rémunération correspondant à son grade et à son emploi d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial de traitement, indemnités et primes liés à l'emploi).

En dehors des remboursements de frais, la Commune de Pfastatt ne peut verser aux intéressés aucun complément de rémunération.

Les droits et obligations

L'agent mis à disposition demeure soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par le Code Général de la fonction publique et notamment la réglementation relative aux cumuls d'emplois.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par la Commune de Lutterbach. Elle peut être saisie par la Commune de Pfastatt.

Fin de la mise à disposition

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- De la Commune de Lutterbach
- De la Commune de Pfastatt
- Ou du fonctionnaire mis à disposition

Un préavis de 6 mois à compter de la notification du courrier de fin de mise à disposition sera appliqué.

Transmission préalable de la convention aux fonctionnaires

La présente convention et, le cas échéant, ses avenants, ont été transmis le.....(date) au fonctionnaire pour accord, avant leur signature

Litiges

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord, tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Strasbourg.



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE FONCTIONNAIRES

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU** le code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 512-12 à L512-15 ;
- VU** le Décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- VU** la délibération du conseil municipal de Pfastatt en date 19 juin 2023,
- VU** la délibération du conseil municipal de Lutterbach en date 14 juin 2023,

ENTRE

- la Commune de Pfastatt, représentée par son maire, Monsieur Francis HILLMEYER, autorisé par délibération du conseil municipal du 19 juin 2023

ET

- la Commune de Lutterbach, représentée par son maire, Monsieur Rémy NEUMANN, autorisé par délibération du conseil municipal du 14 juin 2023,

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT

Les communes de Pfastatt et de Lutterbach se sont rapprochées afin d'entreprendre les démarches en prévision de la mutualisation du service de police municipale de Pfastatt et de ses équipements, conformément au Code de la sécurité Intérieure et notamment ses articles L. 512-1 et suivants et R. 512-1 et suivants.

L'objectif du service pluricommunal est de répondre de manière pertinente et efficiente aux besoins de la Commune de Lutterbach en matière de sécurité, de salubrité et de tranquillité publique.

C'est pourquoi, les conseils municipaux des deux communes ont validé l'instauration d'un service de police municipale commun avec une compétence territoriale d'intervention des agents sur les deux communes.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Objet de la convention

Cette convention a pour objectif de préciser les modalités de mise à disposition de fonctionnaires territoriaux de la Commune de Pfastatt à la Commune de Lutterbach

Personnel mis à disposition

La Commune de Pfastatt met à disposition un fonctionnaire territorial relevant du cadre d'emploi de police municipale à la Commune de Pfastatt

Grades	Nombre d'agents
Gardien-brigadier	3

Brigadier-chef principal	1
Chef de service de police principal 1 ^{ère} classe	1
Total	5

Ces fonctionnaires sont mis à disposition en vue d'exercer les fonctions de policier municipal. Ils exécuteront leur mission dans les locaux de la Commune de Pfastatt et sur les bans communaux des deux communes.

Pour rappel, l'agent de police municipale est un fonctionnaire qui exécute sous l'autorité du maire, les missions relevant de sa compétence en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Il est chargé d'assurer l'exécution des arrêtés de police du maire et de constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence lui est donnée.

Ses missions sont notamment :

- l'application des arrêtés municipaux,
- les contrôles routiers relevant de leurs compétences en application du Code de la route et du Code de procédure pénale et du relevé des infractions commises à ce titre
- la surveillance et la régulation si nécessaire de la circulation routière notamment devant les écoles élémentaires et maternelles

Les agents de police municipale rendent compte régulièrement à leur hiérarchie des missions effectuées ou des faits constatés.

Durée de la mise à disposition

Les fonctionnaires sont mis à disposition du service commun géré par la Commune de Pfastatt à compter du 1^{er} août 2023 pour une durée de 3 ans, à temps complet.

Il est précisé que les agents sont affectés à 100% au service de police pluricommunale mais les frais sont répartis entre les deux communes à hauteur de 70% pour la Commune de Pfastatt et à hauteur de 30% pour la Commune de Lutterbach.

Conditions d'emploi du fonctionnaire

La Commune de Pfastatt organise le travail des fonctionnaires en sachant qu'ils sont placés sous l'autorité du chef de la police municipale. Les fonctionnaires devront se conformer au règlement intérieur et aux règles afférentes à la santé et à la sécurité en vigueur dans les locaux précités.

La Commune de Pfastatt conserve la compétence GRH pour les agents concernés notamment la gestion des carrières (avancement, promotion interne, mobilité...), des congés et absences, de la formation, le pouvoir disciplinaire, la déontologie.

En cas de suppression d'emploi, la Commune de Pfastatt supportera seule les charges inhérentes découlant de l'application des articles L. 542-1 et suivants du Code de la Fonction publique

Les fonctionnaires mis à disposition bénéficient d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans l'administration d'accueil, à savoir la Commune de Pfastatt. Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire ainsi qu'à la Commune de Lutterbach.

Les uniformes ainsi que tous les équipements de protection collective et individuelle seront mis à disposition par la Commune de Pfastatt aux fonctionnaires. Il en est de même pour les armes. Le propriétaire des armes restera le Maire de Pfastatt.

Assurances

La Commune de Pfastatt souscrit les contrats d'assurance garantissant les risque protection fonctionnelle, etc. correspondant aux activités de l'agent de police municipale mis à disposition concerné par cette convention.

Rémunération des fonctionnaires

La Commune de Pfastatt verse aux fonctionnaires mis à disposition la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine (traitement de base et supplément familial et/ou indemnités le cas échéant) ainsi que tous les frais et autres sujétions.

La Commune de Lutterbach ne peut en aucun cas indemniser les frais et autres sujétions auxquels s'exposent les fonctionnaires dans l'exercice de leurs fonctions.

Remboursement de la rémunération

Le montant de la rémunération, des cotisations et contributions afférentes ainsi que les charges correspondantes versées par la Commune de Pfastatt sont remboursées par la Commune de Lutterbach conformément à la convention signée entre les deux communes le 3 octobre 2018 et ses avenants.

Rémunération des agents mis à disposition

La Commune de Pfastatt verse aux agents la rémunération correspondant à leur grade et à leur emploi d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial de traitement, indemnités et primes liés à l'emploi).

En dehors des remboursements de frais, la Commune de Lutterbach ne peut verser aux intéressés aucun complément de rémunération.

Les droits et obligations

Les agents mis à disposition demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par le Code Général de la fonction publique et notamment la réglementation relative aux cumuls d'emplois.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par la Commune de Pfastatt. Elle peut être saisie par la Commune de Lutterbach.

Fin de la mise à disposition

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- De la Commune de Lutterbach
- De la Commune de Pfastatt
- Ou du fonctionnaire mis à disposition

Un préavis de 6 mois à compter de la notification du courrier de fin de mise à disposition sera appliqué.

Transmission préalable de la convention aux fonctionnaires

La présente convention et, le cas échéant, ses avenants, ont été transmis le.....(date) aux fonctionnaires pour accord, avant leur signature.

Litiges

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord, tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Strasbourg.

3.3.3 (DEL_2023_064) Signature d'un avenant à la convention portant mise en commun des agents de police municipale de Pfastatt et leurs équipements

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. En effet, cette convention regroupait jusqu'alors une convention de mise à disposition des agents. La Commune de Lutterbach ayant fait le choix de bénéficier également d'agent qu'elle va mettre à disposition du service mutualisé, il est préalable de distinguer les différentes conventions. En outre, la convention doit prendre acte du fait de ces nouvelles embauches.

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 la délibération du conseil municipal du 14 décembre 2022 portant signature d'un avenant n°1 à la convention initiale ;**
- VU le projet d'avenant n°2annexé 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 N°2 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 SUIV

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 apparait nécessaire aujourd'hui de modifier la convention sur certains points.

IL EST CONVENU CE QUI SUIV :

Modification de l'article 2 : Personnel mis à disposition

L'article 2 de la convention est modifiée de la manière suivante :

Le personnel mis en commun est le personnel appartenant soit à la Commune de Pfastatt, soit à la Commune de Lutterbach et relevant du cadre d'emploi de la Police Municipale.

Pour ce service, 6 agents maximum sont mis en commun.

Toute embauche supplémentaire par une des 2 communes sera à la charge de la commune qui recrute ; un avenant à la présente convention sera nécessaire pour que les agents ainsi recrutés intègrent le service commun.

La mise à disposition du personnel fera l'objet de conventions à part.

Modification de l'article 8 : Conditions financières

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

« La Commune de Pfastatt supportera la quasi-totalité des dépenses de fonctionnement et la totalité des dépenses d'investissement du service de police municipale. La Commune de Lutterbach mettant à disposition deux agents de police municipale, supportera également les dépenses de personnel.

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 par la Commune de Pfastatt, 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.

Le service mutualisé bénéficiant également d'agents de police municipale de la Commune de Lutterbach, la Commune de Pfastatt contribuera à hauteur de 70% de la rémunération des agents mis à disposition par la Commune de Lutterbach ainsi que des contributions et cotisations sociales afférentes. Les remboursements au titre de l'assurance statutaire seront déduits de ces charges en cas de non-remplacement.

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 sur présentation d'un état annuel n-1 lors de l'année N. Il en est de même pour la Commune de Lutterbach du versement par la Commune de Pfastatt. »

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 »

Suppression des articles 3, 7 et 13 de la convention

Les parties présentes à la convention indiquent que les mises à dispositions des agents sont dorénavant régies par des conventions différentes. Il convient ainsi de supprimer les articles 3, 7 et 13 de la Convention.

Durée et date d'effet de la convention

Le présent avenant s'applique à compter du 1^{er} août 2023. Les articles de la convention non modifiés restent inchangés et donc restent applicables.

3.3.4 (DEL_2023_065) RIFSEEP : création du CIA et éclaircissement IFSE

Par différentes délibérations, le conseil municipal a instauré puis complété le Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP).

Par courrier du 22 février dernier, la Préfecture a transmis un certain nombre d'observations sur ces délibérations.

En effet, en matière de régime indemnitaire, le principe de libre administration des collectivités doit se concilier avec celui de la parité prévu à l'article L. 714-5 du Code Général de la Fonction publique qui dispose que « lorsque les services de l'État servant de référence bénéficient d'une indemnité service en deux parts, l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts et en fixe les critères, sans que la somme des deux parts dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'État ».

Ainsi, pour instaurer le RIFSEEP qui se compose de deux parts, l'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) et le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), le conseil municipal aurait dû déterminer les plafonds applicables à chacune de ces parts.

Or, par ses délibérations successives, le conseil municipal ne prévoit pas la possibilité d'attribuer de CIA.

Il est rappelé que le versement de la part du CIA est fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent apprécié lors de son entretien professionnel. A ce titre, son attribution par l'autorité territoriale à titre individuel est facultative et son montant est compris entre 0 et 100% du montant maximal fixé par groupe de fonctions.

Il convient ainsi de prévoir et d'établir les modalités de mise en œuvre du CIA : le montant maximal par groupe de fonction, les taux et les critères de modulations applicables, les conditions d'attribution et la périodicité du versement.

Enfin, le Sous-Préfet demandant également l'abrogation des délibérations instaurant l'IFSE pour différents cadres d'emploi, il convient de reprendre le dispositif de ces dernières dans la présente délibération.

Le Conseil Municipal,

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;**
- VU le Code général de la Fonction publique et notamment ses articles L. 712-1 et suivant, L. 714-1, L. 714-4 et suivants ;**
- VU le Décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée ;**
- VU le Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;**
- VU le Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;**

- VU** Décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;
- VU** l'Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques ;
- VU** l'Arrêté du 7 novembre 2017 pris pour l'application au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;
- VU** l'Arrêté du 30 décembre 2015 pris pour l'application aux agents du corps des techniciens supérieurs du développement des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 précité ;
- VU** l'Arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 précité ;
- VU** l'Arrêté du 29 juin 2015 pris pour l'application aux corps des administrateurs civils des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 précité ;
- VU** l'Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application aux corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'État ainsi qu'à l'emploi de conseiller pour l'action sociale des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 précité ;
- VU** l'Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application aux corps des assistants de service social des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 précité ;
- VU** l'Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application aux corps interministériel des attachés d'administration de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 précité ;
- VU** l'Arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 précité ;
- VU** l'Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 précité ;
- VU** l'Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 précité ;
- VU** la Circulaire NOR RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;

- VU la délibération du 19 décembre 2016 portant instauration du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) ;
- VU la délibération du 18 décembre 2019 portant Instauration du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) pour un cadre d'emplois supplémentaire ;
- VU la délibération du 24 juin 2020 portant Instauration du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) pour un cadre d'emplois supplémentaire ;
- VU la délibération du 8 février 2023 portant Instauration du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement ;
- VU l'avis du Comité social Territorial en date du 6 juin 2023 ;

CONSIDERANT que le nouveau régime indemnitare tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place au sein de la Fonction Publique de l'État est transposable à la Fonction Publique Territoriale, en application du principe de parité ;

CONSIDERANT que le RIFSEEP se compose de deux parties e compose de deux parties :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et qui constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitare ;
- le complément indemnitare annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Après en avoir délibéré,

DECIDE

- I- **Mise en place de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)**

Article 1^{er} : Principe de l'IFSE

L'IFSE a pour objet de valoriser l'exercice des fonctions. Cette indemnité repose, d'une part, sur la nature des fonctions exercées par les agents, et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise par les agents dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 2 : Bénéficiaires de l'IFSE

Les bénéficiaires de l'IFSE sont :

- les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel ;
- les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Article 3 : Détermination par cadre d'emplois des groupes de fonctions et des montants plafonds

En application des dispositions du Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 précité, chaque cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

À chaque groupe de fonctions correspondent les montants plafonds suivants :

Groupes définis réglementairement par cadre d'emploi	Emploi ou fonction exercé	Plafond individuel annuel IFSE
Cadres d'emplois des attachés territoriaux		
Groupe 1	Directeur général des services, management stratégique	36 210 €
Groupe 2	Directeur de pôle, management stratégique	32 130 €
Groupe 3	Chef de service, management intermédiaire	25 500 €
Groupe 4	Attaché territorial ne rentrant pas dans les autres groupes	20 400 €
Cadres d'emplois des rédacteurs territoriaux, des éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives et des animateurs territoriaux		
Groupe 1	Chef de service, poste avec expertise en matière RH ou en finances,	17 480 €
Groupe 2	Poste avec expertise en autre matière	16 015 €
Groupe 3	Autres postes de mêmes cadres d'emplois	14 650 €
Cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, des agents sociaux territoriaux, des opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives et des adjoints d'animation		
Groupe 1	ATSEM, poste avec sujétions, qualifications	11 340 €
Groupe 2	Agent d'exécution	10 800 €
Cadre d'emplois des conseillers territoriaux socio-éducatifs		
Groupe 1	Responsable d'un service social	19 480 €
Groupe 2	Autres postes de même cadre d'emploi	15 300 €
Cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs		
Groupe 1	Fonction en matière d'expertise, fonction de	11 970 €

	coordination ou de pilotage	
Groupe 2	Encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications	10 560 €
Cadres d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques		
Groupe 1	Fonction en matière d'expertise, fonction de coordination ou de pilotage	16 720 €
Groupe 2	Encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications	14 960 €
Cadres d'emplois des bibliothécaires		
Groupe 1	Fonction en matière d'expertise, fonction de coordination ou de pilotage	29 750 €
Groupe 2	Encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications	27 200 €
Cadres d'emplois des techniciens territoriaux		
Groupe 1	Chef de service, management intermédiaire	17 480 €
Groupe 2	Chef d'équipe, de service en management opérationnel	16 015 €
Groupe 3	Agent en charge de dossiers spécifiques sans encadrement, appui au pilotage, conception et gestion	14 650 €
Cadres d'emplois des adjoints techniques, agents de maîtrise		
Groupe 1	Chef d'équipe, en management opérationnel	11 340 €
Groupe 1 logé		7 090 €
Groupe 2	Agent chargé des travaux de maintenance et d'entretien, agents d'accueil, assistance technico-administrative	10 800 €
Groupe 2 logé		6 750 €
Cadres d'emplois des ingénieurs territoriaux		
Groupe 1	Directeur de pôle, management stratégique	46 920 €
Groupe 2	Chef de service, management intermédiaire	40 290 €
Groupe 3	Expertise, fonction de coordination ou de pilotage, chargé de mission	36 000 €

Les montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet.

Article 4 : Modulations individuelles de l'IFSE

Au regard des fiches de poste, l'autorité territoriale procède par arrêté au rattachement des agents à un groupe de fonctions au sein de chaque cadre d'emplois, en tenant compte des dispositions de la présente délibération.

Sur la base de ce rattachement, l'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel maximum du groupe de fonctions retenu par l'organe délibérant.

Ce montant est déterminé, d'une part, en tenant compte de la nature des fonctions exercées par les agents, et caractérisé par :

- le niveau de responsabilité du poste occupé par l'agent ;
- le niveau d'expertise requis pour occuper le poste ;
- les sujétions particulières auxquelles l'agent est soumis lors de l'exercice de ses fonctions.

D'autre part, ce montant est déterminé en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise par les agents, et attestée par :

- le parcours professionnel de l'agent avant l'arrivée sur son poste ;
- la capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit son ancienneté (diffusion de son savoir à autrui, force de proposition dans un nouveau cadre, ...)
- les formations suivies (en distinguant celles liées au poste, les formations transversales, les formations de préparation aux concours et examens, ...)
- la connaissance de son environnement de travail (fonctionnement de la collectivité, relations avec des partenaires extérieurs, avec les élus, ...)
- l'approfondissement des savoirs techniques.

Le montant annuel attribué par l'autorité territoriale peut faire l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ;
- en l'absence de changement de fonctions, au vu de l'expérience acquise par l'agent, et notamment dans les hypothèses suivantes :
 - approfondissement des savoirs techniques et de leur utilisation ;
 - approfondissement de la connaissance de l'environnement de travail et des procédures ;
 - gestion d'un événement exceptionnel permettant d'acquérir une nouvelle expérience ou d'approfondir les acquis : participation à un projet sensible et/ou stratégique induisant une exposition renforcée et prolongée et/ou des sujétions nouvelles ;
- en cas de changement de grade suite à une promotion.

Les montants sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet.

Article 5 : Modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE

Conformément au Décret n° 2010-997 du 26 août 2010 précité :

- en cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service), l'IFSE suivra le sort du traitement ;
- pendant les congés annuels et les congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement ;

- en cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie, le versement de l'IFSE est suspendu.

Article 6 : Périodicité de versement de l'IFSE

À l'instar de la Fonction Publique d'État, l'IFSE est versée selon un rythme mensuel.

Article 7 : Clause de revalorisation de l'IFSE

Les montants plafonds de l'IFSE évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'État, sans que cette évolution puisse avoir un effet antérieur à la date de publication du texte réglementaire.

II- Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Article 1^{er} : Principe du CIA

Le CIA est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Article 2 : Bénéficiaires du CIA

Les bénéficiaires du CIA sont :

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Article 3 : Détermination par cadre d'emplois des groupes de fonctions et des montants plafonds

Chaque cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions selon les mêmes modalités que pour l'IFSE.

À chaque groupe de fonctions correspond les montants plafonds suivants :

Groupes définis réglementairement par cadre d'emploi	Emploi ou fonction exercé	Plafond individuel annuel CIA
Cadres d'emplois des attachés territoriaux		
Groupe 1	Directeur général des services, management stratégique	6 390 €
Groupe 2	Directeur de pôle, management stratégique	5 670 €
Groupe 3	Chef de service, management intermédiaire	4 500 €
Groupe 4	Attaché territorial ne rentrant pas dans les autres groupes	3 600 €
Cadres d'emplois des rédacteurs territoriaux, des éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives et des animateurs territoriaux		
Groupe 1	Chef de service, poste avec expertise en matière RH ou en finances,	2 380 €

Groupe 2	Poste avec expertise en autre matière	2 185 €
Groupe 3	Autres postes de mêmes cadres d'emplois	1 995 €
Cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, des agents sociaux territoriaux, des opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives et des adjoints d'animation		
Groupe 1	ATSEM, poste avec sujétions, qualifications	1 260 €
Groupe 2	Agent d'exécution	1 200 €
Cadre d'emplois des conseillers territoriaux socio-éducatifs		
Groupe 1	Responsable d'un service social	3 440 €
Groupe 2	Autres postes de même cadre d'emploi	2 700 €
Cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs		
Groupe 1	Fonction en matière d'expertise, fonction de coordination ou de pilotage	1 630 €
Groupe 2	Encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications	1 440 €
Cadres d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques		
Groupe 1	Fonction en matière d'expertise, fonction de coordination ou de pilotage	2 280 €
Groupe 2	Encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications	2 040 €
Cadres d'emplois des bibliothécaires		
Groupe 1	Fonction en matière d'expertise, fonction de coordination ou de pilotage	5 250 €
Groupe 2	Encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications	4 800 €
Cadres d'emplois des techniciens territoriaux		
Groupe 1	Chef de service, management intermédiaire	2 680 €
Groupe 2	Chef d'équipe, de service en management opérationnel	2 535 €
Groupe 3	Agent en charge de dossiers spécifiques sans encadrement, appui au pilotage, conception et gestion	2 385 €

Cadres d'emplois des adjoints techniques, agents de maîtrise		
Groupe 1	Chef d'équipe, en management opérationnel	1 260 €
Groupe 1 logé		
Groupe 2	Agent chargé des travaux de maintenance et d'entretien, agents d'accueil, assistance technico-administrative	1 200 €
Groupe 2 logé		
Cadres d'emplois des ingénieurs territoriaux		
Groupe 1	Directeur de pôle, management stratégique	8 280 €
Groupe 2	Chef de service, management intermédiaire	7 110 €
Groupe 3	Expertise, fonction de coordination ou de pilotage, chargé de mission	6 350 €

Les montants sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

L'enveloppe financière maximum du CIA sera revue chaque année en fonction des possibilités budgétaires.

Article 4 : Modulations individuelles du CIA

Sur la base du rattachement à un groupe de fonctions permettant l'attribution de l'IFSE, l'autorité territoriale attribue individuellement par arrêté un montant au titre du CIA à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel maximum retenu par l'organe délibérant. Un agent peut bénéficier du CIA à compter de son 2^{ème} entretien professionnel.

Ce montant sera déterminé annuellement à partir de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents et attesté par :

- L'engagement professionnel de l'agent telle qu'elle est appréciée à l'issue de l'entretien professionnel en prenant en compte : la capacité à s'adapter aux exigences du poste, à la participation ou à l'implication à un projet collectif, l'investissement personnel, et l'acceptation de nouvelles missions permanentes ou temporaires, l'investissement au sein du service afin de pallier les absences, les innovations apportées au service, la surcharge ponctuelle ou une complexité inhabituelle, le parcours professionnel des agents, les compétences acquises au sein de la commune et de l'expérience acquise dans la commune et, le cas échéant, dans d'autres collectivités.
- La manière de servir en prenant en compte : les résultats professionnels obtenus, la réalisation des objectifs, les compétences professionnelles et techniques, les qualités relationnelles,

Le montant individuel versé au titre du CIA ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

En outre, la somme du CIA et de l'IFSE par agent ne peut excéder le plafond global des primes octroyées aux fonctionnaires d'État.

Article 5 : Modalités de maintien ou de suppression du CIA

Conformément au Décret n° 2010-997 du 26 août 2010 précité :

- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption et pour invalidité temporaire imputable au service, cette indemnité sera maintenue intégralement ;
- En cas de congé de longue maladie, longue durée, grave maladie, le versement du CIA est suspendu, il en est de même pour un congé de présence parentale ;
- En cas d'absence pour maladie ordinaire, l'attribution du CIA sera déterminée au regard de l'entretien professionnel d'évaluation.

Article 6 : Périodicité de versement du CIA

À l'instar de la fonction publique d'État, le CIA est versé selon un rythme annuel versé en 2023 en décembre et à partir de 2024 en juin.

Article 7 : Clause de revalorisation du CIA

Les montants plafonds du CIA évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'État.

III- Dispositions finales

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Par principe, le RIFSEEP est exclusif de tout autre régime indemnitaire de même nature.

En revanche, outre les éléments obligatoires (TBI, NBI, IR, SFT), il est cumulable avec :

- L'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires (IHTS) ;
- L'Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Élections (IFCE) ;
- La prime de responsabilité versée au DGS ;
- L'indemnisation des périodes d'astreinte et/ou de permanence ;
- L'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;
- L'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés ;
- Les avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération (13^{ème} mois notamment)
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...)

ABROGE les délibérations du 19 décembre 2016, 18 décembre 2019, 24 juin 2020 et 23 février 2023 relatives au RIFSEEP.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

3.3.5 (DEL_2023_066) Modification du règlement du temps de travail

Par délibération du 14 décembre 2022, le Conseil municipal a délibéré pour la mise en place d'un nouveau règlement du temps de travail à compter du 1^{er} janvier 2023.

Il apparaît aujourd'hui nécessaire de le modifier sur deux sujets :

- Une mauvaise rédaction quant à la récupération des heures supplémentaires
- Un changement des horaires d'ouverture de la mairie modifiant l'annexe du règlement relatif aux plages fixes et plages variables des collaborateurs travaillant en mairie.

Ces nouvelles règles seront applicables au 1^{er} juillet 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** la délibération du conseil municipal de Lutterbach du 14 décembre 2022 Nouveau règlement sur le temps de travail ;
 - 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} juillet 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.

ABROGE la délibération du Conseil municipal de Lutterbach du 14 décembre 2022 relative au nouveau règlement sur le temps de travail.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.



REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL



PRINCIPES GENERAUX

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 GENERALES 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

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 sans majoration.

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 sans majoration.

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 sans majoration.

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 CONGES LEGAUX, 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 recredité 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,	1 jour	

nièce, beau-frère, belle-sœur		
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) 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. Ces jours sont triplés si l'enfant est handicapé ou gravement malade.	Présentation d'une attestation constatant l'impossibilité du conjoint de bénéficier de cette autorisation d'absence Présentation d'une attestation médicale

103

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 proratée 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 Aucun repos supplémentaire	Rémunération mensuelle maintenue + 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 21 août 2023, pour les services concernés par un dispositif d'horaires variables, le système en vigueur est le suivant :

PRESENCE PLAGES FIXES

	MATIN		TOTAL MATIN	APRES MIDI		TOTAL AP
LUNDI	8:30:00	12:00:00	3:30:00	13:30:00	16:30:00	3:00:00
MARDI	8:30:00	12:00:00	3:30:00	13:30:00	16:30:00	3:00:00
MERCREDI	8:30:00	12:00:00	3:30:00	13:30:00	16:30:00	3:00:00
JEUDI	8:30:00	12:00:00	3:30:00	13:30:00	16:30:00	3:00:00
VENDREDI	8:30:00	14:00:00	5:30:00			0:00:00
			19:30:00			12:00:00

31:30:00

PLAGES VARIABLE

	MATIN		TOTAL MATIN	APRES MIDI		TOTAL AP	APRES MIDI 2		TOTAL AP2
LUNDI	7:30:00	8:30:00	1:00:00	12:00:00	13:30:00	1:30:00	16:30:00	18:30:00	2:00:00
MARDI	7:30:00	8:30:00	1:00:00	12:00:00	13:30:00	1:30:00	16:30:00	18:30:00	2:00:00
MERCREDI	7:30:00	8:30:00	1:00:00	12:00:00	13:30:00	1:30:00	16:30:00	18:30:00	2:00:00
JEUDI	7:30:00	8:30:00	1:00:00	12:00:00	13:30:00	1:30:00	16:30:00	18:30:00	2:00:00
VENDREDI	8:00:00	8:30:00	0:30:00	14:00:00	18:30:00	4:30:00			0:00:00
			4:30:00			10:30:00			8:00:00

23:00:00

- 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 maternelle René Cassin** 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 Les 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 1 607 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.

4. SERVICE TECHNIQUE

4.1 (DEL_2023_067) 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.

- Ainsi, le 14 décembre dernier, le Conseil municipal avait acté les dénominations suivantes pour - « 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.

Il apparaît aujourd'hui, que le premier mot du libellé (rives) est une nature de voie. Il y a donc une incompatibilité entre « rue » et « rives » pour la nature de la voie. Le référentiel n'accepte pas la dénomination « Rue Rives de la Doller ».

Dès lors, il est proposé d'enregistrer la voie avec la dénomination suivante « Rue des Rives de la Doller ».

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 des 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.

ABROGE la délibération du 14 décembre 2022 « ZAC Les Rives de la Doller : dénomination des rues ».

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

4.2 (DEL_2023_068) Signature d'une convention pour l'organisation de courses d'orientation pour l'Association Sinclair

Par délibération du 17 mars 2021, le conseil municipal a autorisé le maire à signer une convention pour l'organisation de courses d'orientation dans la forêt communale dont elle est propriétaire, avec le collège du Nonnenbruch, l'ONF et M. SCHMITT locataire de la chasse.

Aujourd'hui, l'IMPRO Sinclair a fait la même demande.

Il est proposé de conclure avec cet Institut le même type de convention que celle liant la Commune avec le Collège de Lutterbach.

Le Conseil Municipal,

VU la demande de l'IMPRO Sinclair du 25 mai 2023 ;

VU le projet de convention joint à la présente ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de conclure une convention avec l'IMPRO Sinclair, l'ONF et le locataire de chasse.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.



CONVENTION PORTANT AUTORISATION LA PRATIQUE DE COURSES D'ORIENTATION EN FORET COMMUNALE DE LUTTERBACH

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Commune de Lutterbach, représentée par Monsieur Rémy NEUMANN, Maire, dûment habilité ;

Ci-après dénommée « la Commune »

ET

L'Office National des Forêts représenté par Monsieurdirecteur de l'Agence de Mulhouse agissant conformément à la délégation de pouvoir donnée par le Directeur Général de l'ONF

Ci-après dénommée « l'ONF »

ET

L'Association Marguerite Sinclair représenté par, dûment habilité ;

Ci-après dénommée « l'établissement »

ET

Monsieur Alfred SCHMITT, locataire du lot de chasse n°1 de la forêt communale de Lutterbach

Ci-après dénommée « le locataire du lot de chasse »

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT

L'équipe des enseignants de l'Association Marguerite Sinclair propose à ces élèves depuis un certain nombre d'année, la pratique de la Course d'Orientation en forêt communale de Lutterbach. Cette activité **s'inscrit dans l'évaluation des élèves au Diplôme National du Brevet et constitue un appui fort pour atteindre les objectifs fixés par les textes officiels en EPS.**

Afin de rendre l'enseignement de la course d'orientation plus facile à mettre en œuvre, l'établissement souhaite pouvoir implanter des balises en forêt.

Ces balises sont implantées uniquement le matin ou vers 13h00 avant chaque séance et repris dès la fin de chaque séance.

En outre, compte-tenu des différents usages de la forêt et notamment des risques liés à la pratique de la chasse, il importe que l'ensemble des parties s'allie dans un partenariat efficace.

IL EST DONC CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

Objet de la Convention

La présente convention fixe les conditions dans lesquelles l'établissement est autorisé à implanter des balises provisoires et à proposer à leurs élèves des courses d'orientation en forêt communale de Lutterbach.

La présente convention fixe également les contours du partenariat entre la Commune, l'établissement, l'ONF et le locataire de chasse.

Identification des terrains concernés

L'établissement est autorisé à implanter des balises en forêt communal de Lutterbach dans les parcelles forestières suivantes :

Parcelles	Lieu-dit
21	Grossboden
22	
23	
24	

Les parcelles pouvant accueillir des balises sont représentées sur les plants joints en annexe 1.

La zone de la course est délimitée par des piquets en bois de couleur fluo d'une hauteur d'un mètre, tous les 25 ml. Ces travaux seront réalisés par l'ONF sur commande de la Commune. La délimitation sera à respecter par les utilisateurs et entretenue suite à des visites conjointes de la Commune, du représentant de l'établissement et de l'ONF.

Dans le cas où l'établissement souhaiterait utiliser une zone plus vaste à titre exceptionnel dans l'année pour la pratique de la course d'orientation, une demande d'autorisation écrite accompagnée d'un plan sera faite auprès de la Commune au minimum deux mois avant la date de la séance prévue.

Implantation des balises

Seules des balises provisoires pourront être implantées. Elles le seront la demi-journée avant la course et enlevées à la fin de la demi-journée de la course en elle-même.

Pour des raisons liées à la sécurité des élèves et à la tranquillité de la faune, les miradors et les agrainoirs seront implantés à une distance minimum de 150 mètres des balises.

Organisation des courses d'orientation

La course d'orientation sera pratiquée pour l'année scolaire 2022/2023 du 20 mars au 8 juin 2023 inclus. Les séances sont programmées les lundis et jeudi de 14h30 à 16h30 et concernent 55 élèves de 5^{ème} à chaque séance.

La course d'orientation est uniquement pratiquée dans la zone décrite à l'article 2.

Il est possible que la Commune soit dans l'obligation d'interdire l'accès lors de ces courses d'orientation pour des raisons de sécurité. En effet, des coupes de chablis non prévues en raison d'évènements climatiques et sanitaires peuvent intervenir à tout moment. La Commune (informée par l'ONF) communiquera auprès de l'établissement dès que possible afin d'interdire l'accès aux zones concernées. Des panneaux relatifs à la sécurisation des lieux seront mis en place par l'ONF.

En outre, la Commune pourra éventuellement interdire l'organisation des courses d'orientation lors de battues ou lors d'actions de chasse nécessaire. Ainsi, en cas de nécessité de recherche

de gibier blessé sur la zone concernée lors d'un jour de courses d'orientation, le locataire de chasse avertira l'établissement scolaire dès que possible.

En tout état de cause, l'établissement veillera à bien disposer de toutes les informations nécessaires avant d'organiser des courses d'orientation en forêt. Il se rapprochera de la Commune le cas échéant.

Responsabilités

L'animation et l'encadrement des élèves seront assumés par l'établissement. A charge pour les professeurs de veiller aux conditions de sécurité et de donner les consignes qui s'imposent aux élèves. Le professeur organisateur devra pouvoir être joignable lors de la séance de course d'orientation par téléphone en cas de problème.

L'établissement s'engage à alerter la Commune sans délai en cas de danger constaté sur les parcelles identifiées par la présente (chute ou équilibre instable d'un arbre, d'une branche, de pierres, etc.) le temps que la Commune puisse prendre des mesures, l'établissement veillera à ne pas implanter de balises dans le secteur concerné pour éviter toute présence d'élèves.

En aucun cas l'établissement n'est autorisé à couper lui-même des arbres ou des branches.

La Commune décline toute responsabilité résultant d'accidents causés par des tiers ou usagers de la forêt, ou encore par des manœuvres ou exercices militaires autorisés, par des engins de guerre, objets inanimés, ou pour des cas fortuits ordinaires ou extraordinaires, tels que la grêle, les orages, gelées, avalanches, inondations, chutes de pierre, etc.

État des lieux et respect de l'environnement

6.1. Propreté du site

Les professeurs veilleront à laisser la forêt exempte de débris : ils sensibiliseront les élèves à la nécessité de ramasser les déchets. Ils seront tenus de ramasser ceux éventuellement laissés par leurs élèves. De fait, c'est autour de ce respect de la forêt, de l'environnement au sens le plus large, que s'inscrivent les séquences des courses d'orientation.

6.2. Manifestations sportives

Aucune manifestation sportive officielle ne pourra avoir lieu en forêt sans une autorisation préalable écrite de la Commune.

6.3. Respect du site

Les professeurs de l'établissement s'engagent également à faire respecter le milieu forestier par les élèves : respecter la faune et la flore, adopter des attitudes citoyennes envers les autres usagers de la forêt, signaler toute situation pouvant être ou devenir dangereuse.

Ceux-ci rappelleront aux élèves l'interdiction de faire du feu, de monter dans les miradors ou de toucher aux dispositifs d'agrègement présents en forêt.

Engagements environnementaux

La Commune est engagée dans une politique de la gestion durable des forêts définie par l'association PEFC (programme de reconnaissance des certifications forestières) et s'engage en conséquence pour le compte de son domaine privé à respecter le cahier des charges du propriétaire défini par PEFC approuvé par l'Assemblée Générale PEFC Alsace.

Dans ce cadre, l'établissement s'engage dans la mise en œuvre de la présente convention, à respecter les prescriptions suivantes :

- Les Lois et Règlements, en particulier la Loi forestière, le Code Forestier et leurs déclinaisons régionales,

- L'utilisation de produits agro pharmaceutiques (insecticides, fongicide, pesticide, phytocide) doit être limitée,

Si l'application de produits agro pharmaceutiques s'avère être le seul moyen possible d'intervention, il convient alors de prévenir au minimum trois mois à l'avance la Commune en lui exposant les conditions d'intervention (lieu, produit utilisé, quantité utilisée envisagée, justification de la nécessité de recourir à des produits pharmaceutiques) afin qu'elle puisse engager une demande de dérogation à PEFC-Alsace,

- Le milieu naturel (peuplement, sol...) doit être scrupuleusement respecté.

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an callée sur le calendrier scolaire et entrera en vigueur à sa date de signature par toutes les parties.

A son expiration, la présente convention pourra être renouvelée par la signature d'un nouvel acte avec la précision notamment des dates. Aucun renouvellement tacite n'est possible.

Résiliation

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties en cas de non-exécution de l'un des articles ci-dessus, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception postal, restée infructueuse pendant un délai d'un mois. Pour ce faire, la partie requérante devra, à l'issue de ce délai, notifier par lettre recommandée avec avis de réception postal, le motif de la résolution de la présente convention. Celle-ci sera réputée résiliée dès réception de cette lettre ou, à défaut, quinze jours après sa date d'expédition.

Chaque partie pourra également résilier cette convention pour tout autre motif. Elle devra, dans ce cas, prévenir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 2 mois.

Gestion et exploitation de la forêt

La Commune s'engage à prévenir ses ayants-droits (entrepreneurs de travaux, acheteurs de coupes, etc.) des courses d'orientation afin qu'ils prennent toutes précautions utiles de façon à ne pas perturber ces courses, ou à dégrader les balises.

Garanties

L'établissement s'engage à s'assurer en responsabilité civile et à contracter une police d'assurance garantissant les risques pouvant résulter de l'exercice de la présente convention. Les parties s'engagent à désigner chacune un représentant et à se communiquer, en début de chaque année scolaire son nom, prénom et son numéro de téléphone portable pour favoriser la communication entre les parties en cas de nécessité impérieuse.

Redevance

La mise à disposition de la présente est conclue à titre gratuit.

Contestation

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 des juridictions territorialement compétentes.

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 l'ONF : Agence de Mulhouse, Parc des Collines, 15 rue de Strasbourg, 68350 BRUNSTATT-DIDENHEIM
- Pour l'Association Marguerite Sinclair : 21 rue de Domach, 68120 PFASTATT
- Pour Monsieur Alfred SCHMITT : 10 rue des Peupliers, 68120 PFASTATT

4.3 (DEL_2023_069) Signature d'une convention portant fonds de concours au SIVOM
– abrogation

Par délibération du 29 mars 2023, le Conseil Municipal avait autorisé Monsieur le Maire à signer une convention portant fond de concours pour la mise aux normes du réseau d'eaux usées situés sous la rue de la Brasserie, rue nouvellement communale.

Il apparaît que cette délibération soit entachée d'illégalité car il n'est pas possible de délivrer un fonds de concours à un EPCI qui ne soit pas à fiscalité propre comme le SIVOM.

C'est pourquoi, il est proposé d'abroger la délibération du 29 mars dernier.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 5214-16 ;

VU la délibération du 29 mars 2023 relative à la signature d'une convention portant fonds de concours au SIVOM ;

Après en avoir délibéré,

ABROGE la délibération du 29 mars 2023 relative à la signature d'une convention portant fonds de concours au SIVOM.

Cette délibération est approuvée à l'unanimité.

5. DIVERS

Monsieur le Maire rappelle les prochaines manifestations : le 24 juin, le 13 juillet et le 5 août prochain.

Personne ne demandant la parole au point divers, le maire lève la séance publique à 20h00.

LISTE DES DELIBERATIONS PRISES LORS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 JUIN 2023

Numéro d'ordre	Objet
DEL_2023_046	Transfert d'une nouvelle compétence à m2A : infrastructures de recharge pour véhicule électrique
DEL_2023_047	Adoption de la stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance
DEL_2023_048	Mise à disposition de l'Espace Sportif au Collège
DEL_2023_049	Mise en place et désignation du référent déontologue pour les élus
DEL_2023_050	Evolution du capital social de CITIVIA - SPL
DEL_2023_051	Création d'un nouveau comité consultatif et désignations
DEL_2023_052	Adhésion à l'association ADUL
DEL_2023_053	Décision modificative n°1 du budget Commune 2023
DEL_2023_054	Signature d'une convention de partenariat avec ENEDIS pour le projet street-art
DEL_2023_055	Subventions 2023 aux associations locales
DEL_2023_056	Solde de la subvention 2023 à La Bobine
DEL_2023_057	Subvention à l'OMSAP
DEL_2023_058	Subvention exceptionnelle à l' AHL
DEL_2023_059	Subvention exceptionnelle à l'AGVL - signature d'une convention
DEL_2023_060	Subvention exceptionnelle à l'école Les Chevreuils
DEL_2023_061	Subvention exceptionnelle en soutien aux populations touchées par les séismes
DEL_2023_062	Création de postes
DEL_2023_063	Signature de deux conventions de mise à disposition
DEL_2023_064	Signature d'un avenant à la convention portant mise en commun des agents de police municipale de Pfastatt et de leurs équipements
DEL_2023_065	RIFSEEP : création du CIA et éclaircissement IFSE
DEL_2023_066	Modification du règlement du temps de travail
DEL_2023_067	ZAC Les Rives de la Doller : dénomination des rues
DEL_2023_068	Signature d'une convention pour l'organisation de courses d'orientation pour l'Association Sinclair
DEL_2023_069	Signature d'une convention portant fonds de concours au SIVOM - abrogation

Présents : Rémy NEUMANN, Frédéric GUTH, Régine MENUDIER, Didier SALBER, Eliane SORET, Jean-Pierre MERLO, Rahimé ARSLAN, Can KILIC, Andrée TALARD, Jacky BORÉ, Ghislaine SCHERRER, Mattéo GRILLETTA, Marie-Josée MAUCHAND, Rémy KLEIN, Aurélie JAQUET, Claudine PIESCİK, Patrick MAUCHAND, Marilynne STRICH, Jacqueline KAMMERER, Michèle HERZOG, Séverine MONPIOU, Pierrette FROELICH LANGER, et Stéphanie ALTENBURGER.

Absents non représentés : Jean-Philippe RENAUDIN, Hadi Jacques BENMESBAH, Sylvie CHATELAIN, Virginie STEGO et Christian TANCRAÏ.

Ont donné procuration : Jean-Luc NAPP à Pierrette FROELICH LANGER

Le présent procès-verbal a été approuvé par le Conseil municipal du 27 septembre 2023

La secrétaire de séance,


Cécile URION,
Directrice Générale des Services

Lutterbach, le 28 septembre 2023

Le Président de Séance




Rémy NEUMANN,
Maire

