

PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du 20 juin 2016

- Convocation en date du 09 juin 2016 -

sous la présidence de Monsieur Jean-Luc SCHICKELE, Maire

Secrétaire de séance : Madame Caroline PFISTER

MEMBRES PRESENTS :

M. SCHICKELE Jean-Luc, Maire, Mme GROSJEAN Anne, M. GALLOIS Jean-Paul, M. STRZELCZYK Gilles, Mme PFISTER Caroline, M. REBITZER René, Mme CORTIULA Lisbeth, Adjoint.

M. WELLER Charles, Mme DIETRICH Germaine, M. WEISS Guy-Michel, Mme DECKERT Patricia, M. DECKERT Marc, M. SCHULTHEISS Patrick, M. UTTER Christophe, Mme KELHETTER PION Danièle, Mme MELENDEZ Céline, M. DEMIR Omer, Mme BOUTY Elodie, M. BERNARD Raymond, Mme DESSEREE Martine, M. ZUCKSCHWERT Patrice, Mme HAGELBERGER – GUG Eléonore, Mme SARREMEJEAN Annie, M. GASS Sébastien.

MEMBRES ABSENTS EXCUSES :

Mme BRENCKLE Martine qui a donné procuration à Mme PFISTER Caroline.
M. ROPP André qui a donné procuration à M. REBITZER René.
Mme SAOULIAK Stéphanie qui a donné procuration à Mme GROSJEAN Anne.
Mme SPINELLA Annie qui n'a pas donné de procuration.

MEMBRE ABSENT :

M. STECK Martial.

-
- ♣ Madame Caroline PFISTER a été désignée comme secrétaire de séance, fonction qu'elle a acceptée.
 - ♣ Approbation du procès-verbal de la séance du 22 mars 2016 : M. BERNARD signale que le compte-rendu de la séance du Conseil Municipal du 22 mars 2016 comporte une erreur au niveau du recensement des votes au point 5 – Budget principal 2016 de la ville, il y avait 4 voix contre et non 4 abstentions. Il est précisé que le décompte des voix est exact au niveau du Procès-Verbal qui reproduit les délibérations officielles de sorte que le compte-rendu pourra être rectifié sans plus d'incidence.
 - ♣ Approbation de l'ordre du jour de la séance :
 - M. GASS signale qu'il avait formulé le souhait lors du dernier conseil municipal que le sujet de la proposition de motion de soutien au régime local d'assurance maladie soit évoqué en conseil municipal. M. le Maire informe l'assemblée qu'il a prévu d'évoquer ce sujet dans le cadre du point 14 « Divers et Communication » ;
 - Le point 13 « Acceptation de la rétrocession des voiries du lotissement de la Chapelle » est retiré de l'ordre du jour pour des vérifications complémentaires et sera représenté ultérieurement.L'ordre du jour ainsi modifié a été adopté à l'unanimité.
 - ♣ Rapport des délégations permanentes : néant.

Puis, le Conseil a pris les décisions suivantes :

N° 30/16 : AVIS SUR LE SCHEMA DEPARTEMENTAL DE COOPERATION INTERCOMMUNALE DU BAS-RHIN – PROJET DE FUSION DU SIVOM DE MOLSHEIM-MUTZIG ET ENVIRONS ET DU SIVU DU COMPLEXE DE GRESSWILLER/DINSHEIM-SUR-BRUCHE

Considérant le projet de Schéma départemental de coopération intercommunale du Bas-Rhin présenté au Conseil Municipal lors de la séance du 24 novembre 2015 qui a recueilli un avis favorable par la délibération n°58/15 du 24/11/2015,

Considérant l'arrêté préfectoral du 05 avril 2016 portant projet de fusion entre le SIVOM de Molsheim-Mutzig et environs et le SIVU du complexe de Gresswiller/Dinsheim-sur-Bruche,

Considérant que les conseils municipaux des communes membres des syndicats intercommunaux concernés sont appelés à se prononcer sur le projet de périmètre constitué par la fusion du SIVOM et du SIVU,

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

EMET son accord sur le projet de périmètre constitué par la fusion du SIVOM de Molsheim-Mutzig et environs et le SIVU du complexe de Gresswiller/Dinsheim-sur-Bruche, conformément à l'arrêté préfectoral du 05 avril 2016.

N° 31/16 : AVIS SUR LE PROJET DE SCHEMA DE MUTUALISATION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA REGION DE MOLSHEIM-MUTZIG

Considérant l'article L.5241-39-1 du code général des collectivités territoriales qui impose l'élaboration d'un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et ceux des communes membres,

Considérant que le projet de schéma de mutualisation de la Communauté de communes de la région de Molsheim-Mutzig a été présenté en commission réunie du 11 février 2016,

Considérant le projet de schéma de mutualisation de la Communauté de communes de la région de Molsheim-Mutzig transmis aux membres du Conseil Municipal,

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

EMET un avis favorable sur le projet de schéma de mutualisation de la Communauté de communes de la région de Molsheim-Mutzig.

N° 32/16 : EVALUATION DU PERSONNEL : DETERMINATION DES CRITERES D'EVALUATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DANS LE CADRE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 76 ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 69 ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 23 mai 2016 ;

Considérant que l'entretien professionnel est rendu obligatoire pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, en lieu et place de la notation qui est abandonnée et caduque dans toute la Fonction Publique ;

Considérant que les modalités d'organisation de l'entretien professionnel annuel sont fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 :

Le fonctionnaire est convoqué 8 jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique. Cette convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte rendu.

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct. Il porte principalement sur :

- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- la manière de servir du fonctionnaire ;
- les acquis de son expérience professionnelle ;
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires ;
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service ;

Considérant que ce dispositif concernera tous les fonctionnaires de la collectivité et s'appliquera obligatoirement pour l'évaluation des activités postérieures au 1^{er} janvier 2015 ;

Considérant que les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée sont fixés par la collectivité après avis du Comité Technique. Ils sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et de niveau de responsabilité assumé. Ils portent notamment sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

L'entretien donne lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Ce compte rendu comporte une appréciation générale littérale, sans notation, exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Dans un délai de 15 jours le compte rendu est notifié au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète de ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct. Le compte rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale, versé au dossier du fonctionnaire et communiqué à l'agent. Une copie du compte rendu est transmise à la Commission Administrative Paritaire et au Centre de Gestion.

Le cas échéant, le fonctionnaire peut initier une demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu au fonctionnaire ; l'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours à compter de la demande du fonctionnaire pour lui notifier sa réponse.

A l'issue de ce recours auprès de l'autorité, et dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse à la demande de révision, le fonctionnaire peut solliciter l'avis de la Commission Administrative Paritaire sur la révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A réception de l'avis de la Commission Administrative Paritaire, l'autorité territoriale communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Les comptes rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire prise en compte pour l'avancement d'échelon, pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade et pour la promotion interne.

LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité

DECIDE d'instaurer l'entretien professionnel pour l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires, en lieu et place de la notation, et de fixer comme suit les critères à partir desquels la valeur professionnelle est appréciée :

- les résultats professionnels :

Ils sont appréciés par le biais de l'évaluation du niveau de réalisation des activités du poste, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. La réalisation de chacune d'elles fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes)

- les compétences professionnelles et techniques :

Elles sont appréciées sur la base de l'évaluation du degré de maîtrise des compétences du métier, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. Chacune de ces compétences fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 4 niveaux (connaissances, opérationnel, maîtrise, expert).

- les qualités relationnelles :

- investissement dans le travail, initiatives
- niveau relationnel (esprit d'équipe, respect de la hiérarchie, remontées d'alertes, sens du service public)
- capacité à travailler en équipe
- organisation collective du travail

L'évaluation de ces 4 critères intervient sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes).

- les capacités d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur :

Chacune de ces capacités sera évaluée par oui/non.

N° 33/16 : PERSONNEL COMMUNAL : MODALITES DE MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

Préambule :

M. le Maire rappelle que le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de

ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication»,

M. le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive 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,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 23 Mai 2016,

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation,

Considérant que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci,

1. La détermination des activités éligibles au télétravail :

La détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou toute forme de public comme par exemple les fonctions d'animation, d'état civil, d'accueil, etc.

Sont donc exclus de fait de ce dispositif, les agents dont les tâches relèvent des domaines suivants : animation, aide à l'éducation (Atsem), police municipale, services techniques, état civil, accueil, secrétariat, urbanisme et services culturels (école de musique, médiathèque, cinéma, Dôme).

Par ailleurs, cette forme de travail nécessitant une parfaite autonomie dans le travail, pourront y être admis les agents exerçant des fonctions de direction de services et sur des tâches d'élaboration, d'analyse et de suivi de dossiers administratifs (marchés publics, dossiers de subvention, ressources humaines, finances, etc.).

Enfin, afin de respecter les nécessités de service, le télétravail ne sera accordé que dans la limite d'un agent par service.

2. Les locaux pour l'exercice du télétravail

Le télétravail s'exercera exclusivement au domicile des agents.

3. Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données :

Le matériel mis à disposition est exclusivement réservé à l'usage professionnel.

Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- la traçabilité (ou «preuve») : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables,
- l'authentification : l'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange,
- la non-répudiation et l'imputation : aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

4. Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur de ses collaborateurs directs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5. Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

6. Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

La collectivité mettra en place un système de surveillance informatisé et l'agent en télétravail procédera par l'envoi d'un mail au supérieur hiérarchique à l'ouverture et à la fermeture d'une session de travail.

7. Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : ordinateur portable, téléphone portable, imprimante, accès à la messagerie professionnelle,

accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions, le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

8. Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Période d'adaptation :

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation.

Exemples :

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation

9. Les quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis ci-dessus peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

10. Nécessités de service

L'autorisation d'exercice du télétravail pourra être suspendue à l'initiative de l'autorité territoriale en cas de nécessités de service : absence d'agents du service ou charge particulière de travail.

LE CONSEIL MUNICIPAL

après en avoir délibéré

par 25 voix pour et 2 abstentions (MM. BERNARD et GASS)

DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} juillet 2016 ;

DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tel que définis ci-dessus ;

PRECISE que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

N° 34/16 : PERSONNEL COMMUNAL : DIAGNOSTIC DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX - ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES REALISE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Vu l'art. L.4124-1 du Code du Travail concernant les obligations de l'employeur d'assurer la sécurité et de protéger la santé physique et mentale des travailleurs ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu l'accord du 20 novembre 2009 sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu l'accord-cadre du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique ;

Vu la circulaire ministérielle du 25 juillet 2014 relative à la mise en œuvre de l'accord-cadre du 22 octobre 2013 dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés Publics ;

Vu le décret n° 2016-360 du 27 mars 2016 relatif aux Marchés Publics ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Bas-Rhin en date du 30 mars 2016 ;

Considérant que la réalisation d'un diagnostic des risques psychosociaux est une obligation pour les collectivités territoriales ;

Considérant que dans le cadre de sa mission d'assistance aux Collectivités et Établissements Publics affiliés dans le domaine de la prévention en hygiène et sécurité du travail, le Centre de Gestion du Bas-Rhin a proposé une intervention pour l'accompagnement des collectivités et établissements affiliés dans la réalisation du diagnostic des risques psychosociaux et leur consignation dans le document unique ;

Considérant que pour aboutir à des effets d'économie d'échelle, une mutualisation des procédures de passation des marchés et une garantie de même niveau de prestation pour l'ensemble des collectivités affiliées au Centre de Gestion du Bas-Rhin désirant réaliser un diagnostic des risques psychosociaux, la formule du groupement de commandes serait la plus adaptée ;

Considérant la proposition de Monsieur le Maire en vue de la réalisation d'un diagnostic des risques psychosociaux et après avoir pris connaissance de la convention constitutive du groupement de commandes relative au marché unique de prestations de réalisation d'un diagnostic des risques psychosociaux, arrêtée et proposée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Bas-Rhin.

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'avenant d'adhésion à la convention constitutive du groupement de commandes dont les dispositions sont les suivantes :

- Le Centre de Gestion du Bas-Rhin sera coordonnateur du groupement et chargé de procéder, dans le respect des règles de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un prestataire.
- La commission d'appel d'offres compétente pour retenir le prestataire sera celle du Centre de Gestion du Bas-Rhin.
- Le Centre de Gestion du Bas-Rhin signera le marché, le notifiera et l'exécutera au nom de l'ensemble des membres du groupement, chaque membre du groupement s'engageant, dans la convention, à exécuter ses obligations à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés dans l'avenant d'adhésion.

PRECISE que les crédits nécessaires à la réalisation du diagnostic des risques psychosociaux de la collectivité seront prévus au budget.

N° 35/16 : PERSONNEL COMMUNAL : MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Considérant que le conseil municipal avait décidé par délibération n° 27/16 du 22 mars 2016 d'ouvrir un poste dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs et un poste dans le cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux afin de disposer d'un poste disponible en adéquation avec le profil du candidat qui serait retenu à l'issue de la procédure de recrutement pour le remplacement d'un agent au service accueil de la mairie.

Considérant que cette procédure ayant abouti à une décision de recrutement effectif d'un agent au grade de rédacteur principal de 1ère classe, par conséquent il est proposé de retirer la délibération n° 27/16 du 22 mars 2016 qui est relativement large au niveau des cadres d'emploi et de créer par la présente délibération un poste correspondant précisément au statut de l'agent qui va intégrer les services municipaux soit un poste de rédacteur principal de 1ère classe.

Considérant par ailleurs qu'il y a lieu de mettre à jour le tableau des effectifs en procédant à la suppression de 3 postes devenus vacants suite à des avancements de grade et précisant que ce point a recueilli un avis favorable du Comité Technique du 23 mai 2016.

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

DECIDE de retirer la délibération n° 27/16 du 22 mars 2016 susmentionnée portant création de postes ;

DECIDE de créer un poste de rédacteur principal de 1^{ère} classe

DECIDE de supprimer les postes vacants suivants :

- 1 poste d'adjoint du patrimoine 2^{ème} classe
- 1 poste d'adjoint technique principal 2^{ème} classe
- 1 poste d'animatrice touristique

N° 36/16 : ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A TREMPLIN ENTREPRISES – RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2015

Considérant que dans le cadre de la convention de mandat entre la Ville de Mutzig et l'Association du Pays Bruche-Mossig-Piémont définissant les modalités de gestion de la pépinière d'entreprises dénommée Tremplin Entreprises, il est prévu le versement d'une subvention de fonctionnement annuel d'un montant de 15 000 €HT,

Considérant que lors du vote du budget annexe « Brasserie » 2016, des crédits ont été prévus à cet effet,

Considérant la présentation du rapport d'activités 2015 de Tremplin Entreprises,

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

APPROUVE le rapport d'activité 2015 de Tremplin Entreprises,

DECIDE d'attribuer une subvention de fonctionnement de 15 000 € (quinze mille euros) au titre de l'exercice 2016.

N° 37/16 : ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS ANNUELLES DE FONCTIONNEMENT AUX ASSOCIATIONS LOCALES

Considérant les propositions formulées par la commission des finances après analyse des demandes de subvention présentées par les associations locales,

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

DECIDE d'attribuer une subvention annuelle de fonctionnement au titre de l'exercice 2016 aux associations locales suivantes :

AAPPMA Ass. Agréée pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique	3 600 €
AC2M Aquatic Club Molsheim Mutzig	1 500 €
ALCOOL ALSACE ADDICTIONS	200 €
ALPHA	250 €
Amicale des Donneurs de Sang	710 €
Amicale des Sapeurs-Pompiers	1 500 €
Amicale du personnel Ville de Mutzig	3 000 €
Amicale Maison de retraite Marquaire	300 €
APEPA parents d'élèves	300 €
FCPE	150 €
Association Gymnastique Volontaire	250 €
Cantarelle	900 €
Cercle d'Escrime	1 000 €
Chorale Ste-Cécile	800 €
Club de Natation Synchronisée	450 €
Club Vosgien Molsheim / Mutzig	750 €
CSAD Club Sportif et Artistique Défense	600 €
Equipe Missionnaire	250 €
Foyer de Mutzig	4 000 €
Handball Club	6 200 €
IBDG INTER BASKET DINSHEIM GRESSWILLER	1 000 €
IDE.ODANSE	1 000 €
La Vogésia	3 800 € + 300 €
Les Lampions compagnie Théâtrale	400 €
Les Tent'Actrices	200 €

M.O.M. Mutzig Ovalie Molsheim (rugby)	1 000 €
Mutzig Cité Nature	300 €
Os Lusitanos	1 200 €
Pétanque Club de Mutzig	1 000 €
Rue des jeux	300 €
Ski Club Molsheim-Mutzig	300 €
Société d'Histoire de Mutzig et environs	800 €
Société des Amis du Jardin	600 €
Souvenir Français Comité de Molsheim	80 €
Tennis Club Molsheim Mutzig	1 000 €
Twirling Bâton Club Mutzig Molsheim Lutzelhouse	800 €
UNC Union Nationale des Combattants	250 €
Les Amis de Marie	80 €

N° 38/16 : PARTICIPATION FINANCIERE DE LA PAROISSE PROTESTANTE AUX TRAVAUX DE RENOVATION DES FACADES DE L'EGLISE PROTESTANTE DE MUTZIG

Considérant les travaux de rénovation des façades et l'étanchéité de l'église protestante réalisés par la commune fin 2015,

Considérant que la Paroisse protestante a décidé d'apporter une participation financière à cette opération à hauteur de 8 000 €,

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité
Monsieur Gass ne participant pas au vote*

ACCEPTE la participation financière de la Paroisse protestante de Molsheim-Mutzig et environs à hauteur de 8 000 € dans le cadre des travaux de rénovation des façades de l'église protestante de Mutzig.

N° 39/16 : DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE – BUDGET VILLE

Considérant qu'il y a lieu de procéder à un jeu d'écritures entre les chapitres 13 et 45 en dépenses et en recettes d'investissement afin de régulariser la répartition de subventions liées aux travaux d'assainissement réalisés pour le compte de la Communauté de Communes Molsheim-Mutzig rue des Champs et rue du Château,

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

DECIDE de procéder à une décision budgétaire modificative sur le budget 2016 de la commune :

En dépenses d'investissement :

Chapitre 13 « Subventions d'investissement »	+ 12.000,00
Article 1324 Etat et établissements nationaux	8.000,00
Article 1323 Départements	4.000,00
Chapitre 45 « Opérations pour compte de tiers »	+ 12.000,00
Article 4581 Opérations pour compte de tiers	

En recettes d'investissement :

Chapitre 13 « Subventions d'investissement »	+12.000,00
Article 1323 Départements	
Chapitre 45 « Opérations pour compte de tiers »	+ 12.000,00
Article 4582 Opérations pour compte de tiers	

N° 40/16 : MISE EN PLACE D'UNE CONVENTION DE COORDINATION TECHNIQUE ET FINANCIERE ENTRE LA VILLE DE MUTZIG ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA REGION DE MOLSHEIM-MUTZIG DANS LE CADRE DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DE LA RUE DE ROSHEIM

Considérant que la commune va réaliser des travaux d'aménagement de la rue de Rosheim,

Considérant que ce chantier prévoit notamment la réalisation du réseau d'assainissement pluvial qui relève des compétences de la Communauté de Communes,

Considérant que du fait de la forte imbrication des travaux de voirie et de ceux de l'assainissement, il est difficilement envisageable de les dissocier,

Considérant qu'il y a donc lieu de mettre en œuvre une convention de coordination technique et financière afin que la commune réalise les travaux et les paye à l'entreprise dans le cadre du marché de travaux, puis refacture les montants concernés à la Communauté de Communes,

Considérant qu'il conviendra également de procéder aux ouvertures de crédits budgétaires adéquates pour imputer comptablement ces travaux pour tiers, de manière individualisée par rapport au reste des travaux relevant de la commune,

Considérant le projet de convention de coordination technique et financière transmise aux membres du conseil municipal,

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

APPROUVE la mise en œuvre d'une convention entre la Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig et la Ville de Mutzig relative à la définition des modalités techniques et financières liées aux travaux d'assainissement pluvial dans le cadre de l'opération d'aménagement de la rue de Rosheim,

PRECISE que le montant prévisionnel estimatif des travaux concernés par la convention est de 12 250,00 € HT soit 14 700,00 € TTC,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention et à l'exécuter,

PRECISE que les crédits budgétaires adéquats sont prévus au budget 2016 au compte 4581 « Opération pour compte de tiers » en Section Dépenses d'investissement ainsi qu'au compte 4582 « Opération pour compte de tiers » en Section Recettes d'investissement.

N° 41/16 : TRANSFERT D'UNE GARANTIE D'EMPRUNT DE LOGEMENTS SOCIAUX

Considérant les délibérations n°38/97 du 27 mars 1997, n°12/98 du 4 février 1998 et n° 75/04 du 20 octobre 2004 relatives à l'octroi de la garantie de la commune pour le remboursement des emprunts contractés par la SA HLM « Habitat du fonctionnaire » destinés au financement de l'opération immobilière « La Houblonnière » comportant 34 logements situés 2-4-6 rue de l'Orge à Mutzig,

Considérant la délibération n°50/11 du 28 juin 2011 approuvant le transfert de la garantie d'emprunt de SA HLM « Perspective Habitat » à la SA HLM « Habitat des salariés d'Alsace »,

Considérant que la société Habitat des salariés d'Alsace a été absorbée par la société Habitat familial d'Alsace et lui a fait apport à titre de fusion de la totalité de son patrimoine,

Considérant que l'assemblée générale mixte des actionnaires de ladite société Habitat familial d'Alsace a par ailleurs décidé de modifier la dénomination sociale de la société à compter du 19 juin 2016 pour adopter celle de DOMIAL,

Considérant la demande de la Caisse d'Epargne d'Alsace pour le transfert des prêts en date du 31 Mai 2016,

LE CONSEIL MUNICIPAL

après en avoir délibéré

à l'unanimité

APPROUVE le transfert de la garantie pour le remboursement des emprunts relatifs au financement de l'ensemble immobilier « La houblonnière » au 2-4-6 rue de l'Orge à Mutzig dans les conditions suivantes :

Article 1 :

La commune accorde sa garantie pour le remboursement des emprunts :

- AR 853819 d'un montant initial de 849 223,95€

- AR 853810 d'un montant initial de 912 228,54€

contractés par Habitat des salariés d'Alsace auprès de la Caisse d'Epargne, transférés à habitat familial d'Alsace elle-même renommée DOMIAL,

Article 2 :

Les emprunts transférés sont garantis par la commune dans les conditions précisées dans le tableau ci-annexé, pour la durée résiduelle de chacun des emprunts,

Article 3 :

Au cas où l'emprunteur-repreneur pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de tout ou partie des sommes devenues exigibles ou des intérêts moratoires qu'il aurait encourus, la commune s'engage à en effectuer le paiement en lieu et place sur simple notification de la Caisse

d'Epargne d'Alsace par lettre recommandée avec AR, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 4 :

Le conseil municipal s'engage pendant la durée des prêts à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges d'emprunts.

Article 5 :

Le conseil municipal autorise le Maire à intervenir à la convention de transfert de prêts qui sera passée entre la Caisse d'Epargne d'Alsace et les organismes ou, le cas échéant, à tout acte constatant l'engagement de la commune aux emprunts visés à l'article premier.
