

Ville de SAVERNE

PROCES-VERBAL
des délibérations du Conseil Municipal

Séance du lundi 18 septembre 2017

L'an Deux Mille Dix Sept, le lundi 18 septembre, les membres du Conseil Municipal de la Ville de Saverne, légalement convoqués le 12 septembre, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances, la salle de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de M. Stéphane LEYENBERGER, Maire de la Ville de Saverne.

CONSEILLERS ELUS EN FONCTION

33

Etaient présents sous la présidence de :

M. Stéphane LEYENBERGER, Maire

Les Adjoints :

M. BURCKEL, Mme STEFANIUK, M. JAN, Mme ESTEVES, M. SCHAEFFER, Mme KREMER, M. DUPIN, Mme BATZENSCHLAGER, M. BUFFA

Les Conseillers Municipaux :

Mme MORTZ, M. OURY, M. ZUBER, Mme SCHEFFLER-KLEIN, M. KLEIN, Mme OBERLE, Mme JUNG, Mme NEU-FABER, M. KILHOFFER, M. KREMER, M. CELIK, M. OBERLE, Mme UZUNOVA-SAHAN, M. HAEMMERLIN, Mme BATAILLE, M. BOHN, M. JOHNSON, Mme DIETRICH, M. LOUCHE, Mme PENSALFINI-RAMSPACHER

PRESENTS A L'OUVERTURE DE LA SEANCE

30

Le quorum est atteint avec 30 présents au moment de l'ouverture de la séance.
Le Conseil Municipal peut délibérer valablement.

ABSENTS EXCUSES AVEC POUVOIR A L'OUVERTURE

3

Mme RITTER, ayant donné procuration à Mme BATZENSCHLAGER
Mme EL OLMi, ayant donné procuration à M. BURCKEL
Mme M'HEDHBI, ayant donné procuration à M. LOUCHE

ABSENTS EXCUSES SANS POUVOIR A L'OUVERTURE

0

Assistaient en outre à la séance :

Mme IRLINGER, Directrice de Cabinet
Mme HILDEBRAND, Directrice Générale Adjointe
Mme GABRIEL, Directrice des Ressources Humaines
Mme JACAMON, Directrice des Finances
Mme KENNEL, Secrétariat Général

ORDRE DU JOUR

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

- 2017-95** Désignation du secrétaire de séance
2017-96 Adoption du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 4 septembre 2017
2017-97 Installation d'un nouveau Conseiller Municipal

FINANCES ET AFFAIRES GENERALES

- 2017-98** Soutien aux populations touchées par l'ouragan Irma aux Antilles
2017-99 Rapport d'activité 2016 du Ciné Cubic
2017-100 Avenant à la convention de Délégation de Service Public avec le Ciné Cubic
2017-101 Rapport d'activité 2016 du Camping « Les Portes d'Alsace »
2017-102 Rapport d'activité 2016 du SDEA
2017-103 Projet de déplacement de l'Office de tourisme dans le cloître des Récollets
2017-104 Révision de l'attribution de compensation suite à la mutualisation des services fonctionnels
2017-105 Délégation au Maire dans le cadre de la démarche de renégociation de la dette avec le cabinet F2E 2A Consulting

PATRIMOINE, URBANISME, TRAVAUX, DEVELOPPEMENT DURABLE

- 2017-106** Dénomination de rues – ZAC Saubach

ANIMATION, CULTURE, EDUCATION, SPORTS, SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS

- 2017-107** Politique d'aide aux associations sportives : subventions

RESSOURCES HUMAINES

- 2017-108** Modifications du tableau des emplois communaux

- 2017-109** Mise en place d'une charte relative à la « Nouvelle Bonification Indiciaire » (NBI)
- 2017-110** Conditions et modalités de la mise en œuvre du télétravail
- 2017-111** Bilan de la mise en commun d'agents de police municipale et avenant à la convention concernant la mise en commun d'agents de la Police Municipale entre les communes de Saverne, Steinbourg, Monswiller et Dettwiller

DIVERS

- 2017-112** Point d'information consacré aux décisions prises par le Maire par délégation du Conseil Municipal
- 2017-113** Remerciements

QUESTIONS ORALES

M. le Maire remercie les personnes présentes et souhaite la bienvenue à Mme Seçil UZUNOVA-SAHAN.

Il salue la presse et le public fidèle.

Il procède ensuite à la lecture des procurations et demande s'il y a des questions d'actualité à inscrire en fin de séance. M. HAEMMERLIN se signale.

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

2017-95 DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

Le Conseil Municipal désigne Mme Isabelle JUNG en qualité de secrétaire de séance.

2017-96 APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 4 SEPTEMBRE 2017

Le Procès-Verbal des délibérations du Conseil Municipal a été diffusé à l'ensemble des conseillers municipaux.

Des modifications peuvent être demandées par les membres du Conseil Municipal, soit par écrit, soit oralement.

Ces modifications seront mentionnées au Procès-Verbal de la séance suivante.

A l'unanimité, le Conseil Municipal adopte le Procès-Verbal de la séance du Conseil Municipal du 4 septembre 2017.

2017-97 INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL

M. le Maire présente le point.

M. Jean-Christophe ORTSCHUIT, du groupe majoritaire, a fait connaître son souhait de ne plus siéger au sein du Conseil Municipal, pour raison personnelle, par courrier du 31 août 2017.

Il sera remplacé par Mme Seçil UZUNOVA-SAHAN suivante de la liste « Saverne, l'Avenir en marche » qui a accepté de siéger en lieu et place de M. ORTSCHUIT.

Le remplacement de M. ORTSCHUIT dans les instances internes et externes sera proposé lors de la prochaine séance du Conseil Municipal.

M. le Maire se dit très heureux d'accueillir pour la première fois Mme Seçil UZUNOVA-SAHAN.

Il ajoute que M. ORTSCHUIT lui a fait savoir qu'il lui semblait peu responsable de continuer à siéger au Conseil Municipal, alors qu'il a beaucoup de mal à participer aux réunions compte tenu de ses engagements professionnels.

Il en profite pour le remercier pour son engagement durant ses dernières années et souhaite installer formellement Mme Seçil UZUNOVA-SAHAN.

Il lui adresse ses remerciements d'avoir accepté cette fonction et lui souhaite bon travail au sein de ce Conseil Municipal.

Il donne la parole à Mme UZUNOVA-SAHAN.

Mme UZUNOVA-SAHAN remercie M. le Maire et dit qu'elle était très heureuse en 2014 de rejoindre son équipe et qu'elle est très honorée aujourd'hui de siéger dans cette assemblée et ajoute qu'il peut compter sur son engagement, surtout au niveau de la jeunesse.

L'assemblée applaudit.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

vu l'exposé de M. le Maire, par référence à la note de présentation du 12 septembre 2017,

prend acte de cette modification.

FINANCES ET AFFAIRES GENERALES

2017-98 SOUTIEN AUX POPULATIONS TOUCHEES PAR L'OURAGAN IRMA AUX ANTILLES

M. le Maire présente le point.

Suite aux événements dramatiques qui ont touché les îles françaises de St Martin et St Barthélémy, il est proposé au Conseil Municipal d'apporter son soutien aux sinistrés par le biais du fonds de solidarité mis en place par l'Association des Maires de France.

Il est proposé au Conseil Municipal de verser une contribution financière à hauteur de 5 000 € prélevée sur l'enveloppe prévue pour les subventions aux associations au titre de l'exercice 2017.

M. le Maire précise que ce point a été ajouté récemment à l'ordre du jour en raison de l'actualité tragique et de la situation dramatique des compatriotes qui se trouvent dans les îles françaises de St Martin et St Barthélémy durement touchées par le passage de l'ouragan Irma. Il tient à souligner qu'il est très difficile de réorganiser la vie quotidienne après une telle catastrophe naturelle et souhaite que le Conseil Municipal, et à travers lui les Savernois, puissent marquer leur solidarité et leur soutien envers les concitoyens des Antilles.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

vu l'exposé de M. le Maire, par référence à la note de présentation du 12 septembre 2017,

après en avoir délibéré,

décide à l'unanimité

d'accorder une subvention de 5 000 € au fonds de solidarité mis en place par l'Association des Maires de France dans le cadre du soutien aux populations touchées par l'ouragan Irma aux Antilles.

2017-99 RAPPORT D'ACTIVITE 2016 DU CINE CUBIC

M. JAN présente le point.

A) Bilan d'activité

Pour la 7ème année d'exploitation, le Ciné Cubic comptabilise **66 469 entrées**, soit une baisse de 3,75 % par rapport à l'année 2015. C'est la première année depuis 4 ans qu'il n'atteint pas les 69 000 entrées.

Il est à noter qu'au niveau national, la fréquentation des salles de cinéma atteint un niveau particulièrement élevé en 2016 avec 213 millions d'entrées (+ 3,6 % par rapport à 2015). C'est le deuxième meilleur résultat depuis cinquante ans (derrière 2011 avec 217 millions).

A Saverne, les entrées scolaires sont en hausse et représentent un peu plus de 15 % de la totalité des entrées (12 % des entrées totales en 2015). Il est important de signaler que si l'on enlève les entrées scolaires des totaux de 2016 et 2015, la baisse des entrées publiques est de 6,42 %.

Box Office du Ciné Cubic

- « Zootopie » - film d'animation – 2 042 spectateurs (en 2015, le 1er film avait engendré 3 411 spectateurs)

- « Comme des Bêtes » - film d'animation – 1 901 spectateurs
- « Le Livre de la Jungle » - film d'aventure familial – 1 728 spectateurs
- « Les Tuches 2 » - comédie française – 1 724 spectateurs
- «Vaiana la Légende du Bout du Monde» - film d'animation – 1 535 spectateurs

194 films projetés en séance publique

86 sorties nationales

52 films recommandés Art & Essai (séance publique) dont 22 diffusés en V.O.S.T.

28 Avant Premières

Pour l'année 2016, le Ciné Cubic est une nouvelle fois classé **Art & Essai** (le label a été obtenu tous les ans depuis 2011) assorti pour la première fois du label Recherche et Découverte. Les critères d'obtention du label Art & Essai ou de l'ensemble des labels (Jeune public, Patrimoine, Recherche et Découverte) durcissent d'année en année et il devient de plus en plus difficile pour les cinémas généralistes, comme le Ciné Cubic, d'être classés.

De nombreuses actions ponctuelles ou festivals ont été proposés en 2016 avec des documentaires, la participation au festival du film turque, au festival Augenblick, le printemps du cinéma, la fête du cinéma, Ciné-Cool, des avants premières en présence des réalisateurs ou acteurs (Kad Merad, Patrick Bosso, Claire Patronick, Jérôme Ségur, Martin Esposito, Josée Dayan, Pascal Obadia), des partenariats associatifs (Rotary, Osmonde, Jeunes Séniors et FPA Les Marronniers, AVF pays de Saverne), la diffusion d'opéras et ballets, la mise en place d'un ciné-club lycéen en partenariat avec le lycée du Haut-Barr, les associations Alsace Cinémas et Répliques et la Région Grand-Est.

B) Bilan comptable

La recette cinéma est de 382 131 € TTC soit un prix moyen TTC de 5,75 € / spectateur (contre 5,81 € en 2015). Malgré l'augmentation des tarifs en juillet 2016, cette baisse s'explique par l'augmentation des entrées scolaires à prix d'entrée réduits (entre 2,50 € et 4,20 €).

La recette des ventes confiserie est de 51 654.90 € TTC soit un CA moyen par spectateur TTC de 0,777 € (contre 0,828 € en 2015, baisse de 6,13 %).

Le résultat comptable 2016 présente un résultat net positif de **20 217 €** (résultat positif de 9 367 € en 2015).

Plusieurs éléments ont permis d'arriver à ce résultat :

- versement d'une compensation financière de 27 000 € comptabilisés pour 2016 (uniquement 13 500 € ont été versés, un avoir de 13 500 € est prévu pour 2017),
- augmentation de 1 000 € de la subvention Art & Essai mais suppression de la subvention Canal + (2 281 € en 2015),
- charges d'exploitation en baisse de 5 %,
- la prise en charge par la Ville de Saverne de plusieurs postes : Crédit-Bail pour les projecteurs et contrats de maintenance de l'ascenseur et des projecteurs, nouveau contrat de maintenance Chauffage et Climatisation, la garantie des pièces (P3) a été pris en charge par la Ville,

- la baisse du Chiffre d’Affaires entraîne la baisse des locations de films (- 8 493 € soit – 5 %),
- la baisse du Chiffre d’Affaires confiserie entraîne la baisse des achats confiserie (- 3 375 € soit – 18 %),
- l’entretien et réparation diminuent de 2 214 € (- 56 %),
- les honoraires de l’expert-comptable sont en baisse de 29 % (les honoraires 2015 intégraient les frais de 4 000 € HT pour l’assistance au renouvellement de la DSP),
- les charges de personnel diminuent de 4 % (diminution de la provision des congés payés, réduction des heures du personnel : 1 personne en place aux séances de 17h45 au lieu de 2 personnes),
- un montant de 21 392 € de produits exceptionnels (cartes CE et places des cartes d’abonnement périmés sur l’année 2016).

En conclusion, le résultat positif dégagé en 2016 résulte exclusivement des produits exceptionnels (21 392 €) aléatoires et de la compensation financière (27 000 €). Sans les produits exceptionnels, le résultat d’exploitation reste déficitaire (- 1 148 € contre – 17 104 € en 2015). La situation de la société Ciné Cubic s’améliore donc, mais reste cependant très fragile et dépend fortement des deux éléments présentés ci-dessus.

C’est pourquoi le Ciné Cubic fait une demande d’avenant à la Ville de Saverne pour modifier les modalités de versement de la compensation financière avec un lissage sur les années restantes de la DSP.

Pièces jointes : Analyse financière et détail des entrées en 2016.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

vu l’exposé de M. JAN, Adjoint au Maire, par référence à la note de présentation du 12 septembre 2017,

après avis de la Commission Consultative des Services Publics locaux du 11 septembre 2017,

après en avoir délibéré,

prend acte du rapport d’activité et financier 2016 du Ciné Cubic.

2017-100 DELEGATION DE SERVICE PUBLIC : CINEMA MUNICIPAL - CINE CUBIC – AVENANT N° 2

M. JAN présente le point.

Aux termes d’un contrat, en date du 19 novembre 2015, la Ville de Saverne a consenti à la Société CINE CUBIC un contrat de délégation de service public, avec pour objectif

l'exploitation, la gestion et l'animation du Cinéma de la Ville de Saverne, complexe cinématographique situé 133 Grand'Rue 67700 Saverne.

La délégation est consentie pour une durée de 5 ans à compter du 15 décembre 2015.

En contrepartie des obligations pesant sur le délégataire quant à l'exploitation, la gestion et l'animation du cinéma de la Ville de Saverne, la collectivité s'est engagée à verser annuellement au délégataire une compensation forfaitaire maximum destinée à couvrir les sujétions de service public imposées au délégataire, définie comme suit :

- Année 2016 : 27 000 €
- Année 2017 : 21 000 €
- Année 2018 : 21 000 €
- Année 2019 : 20 000 €
- Année 2020 : 21 000 €

110 000 €

Les modalités fixées initialement ne semblent plus être en adéquation avec la bonne mise en œuvre de la délégation de service public et les parties envisagent de modifier le contrat et notamment l'article 9 « *Compensation pour sujétions de service public* ».

Ceci ayant été exposé, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Par le jeu de la clause de revoyure stipulée à l'article 7 de la Délégation de Service Public, activée par courrier en date du 15 décembre 2016 dans lequel le délégataire a évoqué les difficultés rencontrées, les parties ont convenu de se rencontrer le 19 décembre 2016, afin de discuter des modalités d'ajustement qui s'avèrent nécessaires à ce jour.

Ainsi, sans porter atteinte aux grands équilibres du contrat, le délégataire porte l'attention du délégant sur les modifications importantes dans le paysage cinématographique actuel, dont les impacts économiques sont considérables sur le Cinéma CINE CUBIC :

- baisse du nombre d'entrées (environ – 5 % par rapport à l'an dernier) du fait notamment de la concurrence nouvelle des cinémas de Dorlisheim, Brumath et Sarrebourg,
- modification de la structuration du public actuel du Cinéma : la majeure partie des entrées du Cinéma concerne un public scolaire, avec des tarifs par conséquent plus faibles et sans ventes accessoires (boissons, friandises, popcorn...), ce qui représente un chiffre d'affaire moindre par rapport à un public plus large, plus âgé et avec un pouvoir d'achat plus fort,
- difficulté de créer une troisième salle ce qui restreint la possibilité de l'offre.

Afin de répondre à cette modification structurelle de la clientèle et de la fréquentation, il convient de modifier les modalités de versement de la subvention prévue à l'article 9 en indiquant la clause suivante :

« *La compensation forfaitaire convenue représente une enveloppe globale de 110 000 € sur 5 ans (de 2015 à 2020).*

Si au cours d'une année N, la compensation fixée par le prévisionnel initial devait ne pas être entièrement versée au titre de l'année N, le solde pourra être versé, sur décision du Conseil Municipal, au cours des années restantes à courir, dans la limite des 5 années de et l'enveloppe des 110 000 €. »

Les clauses et conditions de la délégation de service public initiale demeurent applicables dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par le présent avenant.

Ci-dessous le projet d'avenant :

AVENANT AU CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC CINEMA MUNICIPAL DE SAVERNE

Collectivité territoriale / autorité délégante :

Adresse :

**Commune de Saverne
78 Grand'Rue
67700 SAVERNE**

Représentée par : **M. Stéphane LEYENBERGER, Maire**

Délégataire :

**La Société CINECUBIC
SAS au capital de 2 500.00 euros
Immatriculée au RCS de SAVERNE sous le numéro 517 805 305
133 Grand'Rue
67700 SAVERNE**

Représentée par : **Madame Isabelle OERTHER, Présidente,**

Avenant n°2

Objet : Précision de l'article 9 de la convention de DSP – modification des modalités de versement de la compensation

Aux termes d'un contrat, en date du 19/11/2015, à SAVERNE, la Ville de SAVERNE a consenti à la Société CINE CUBIC un contrat de délégation de service public, avec pour objectif l'exploitation, la gestion et l'animation du Cinéma de la Ville de Saverne, complexe cinématographique situé 133 Grand'Rue 67700 SAVERNE.

La délégation est consentie pour une durée de 5 ans à compter du 15 décembre 2015.

En contrepartie des obligations pesant sur le Délégué quant à l'exploitation, la gestion et l'animation du Cinéma de la Ville de Saverne, la Collectivité s'est engagée à verser annuellement au Délégué une compensation forfaitaire maximum destinée à couvrir les sujétions de service public imposées au Délégation, définie comme suit :

- Année 2016 : 27 000 €
- Année 2017 : 21 000 €
- Année 2018 : 21 000 €
- Année 2019 : 20 000 €
- Année 2020 : 21 000 €

110 000 €

Les modalités fixées initialement ne semblent plus être en adéquation avec la bonne mise en œuvre de la délégation de service public et les parties envisagent de modifier le contrat et notamment l'article 9 « *Compensation pour sujétions de service public* ».

CECI AYANT ETE EXPOSE, IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Par le jeu de la clause de revoyure stipulée à l'article 7 de la Délégation de Service Public, activée par courrier en date du 15 décembre 2016 dans lequel le Délégué a évoqué les difficultés rencontrées, les parties ont convenu de se rencontrer le 19 décembre 2016, afin de discuter des modalités d'ajustement qui s'avèrent nécessaires à ce jour.

Ainsi, sans porter atteinte aux grands équilibres du contrat, le Délégué porte l'attention du Déléguant les modifications importantes dans le paysage cinématographique actuel, dont les impacts économiques sont considérables sur le Cinéma CINE CUBIC :

- baisse du nombre d'entrées (environ – 5 % par rapport à l'an dernier) du fait notamment de la concurrence nouvelle des cinémas de Dorlisheim, Brumath et Sarrebourg,
- modification de la structuration du public actuel du Cinéma : la majeure partie des entrées du Cinéma concerne un public scolaire, avec des tarifs par conséquent plus faibles et sans vente accessoires (boissons, friandises, popcorn...) – ce qui représente un chiffre d'affaire moindre par rapport à un public plus large, plus âgé et avec un pouvoir d'achat plus fort,
- difficulté de créer une troisième salle ce qui restreint la possibilité de l'offre.

Afin de répondre à cette modification structurelle de la clientèle et la fréquentation, il convient de modifier les modalités de versement de la subvention prévue à l'article 9 en indiquant la clause suivante :

« La compensation forfaitaire convenue représente une enveloppe globale de 110 000 € sur 5 ans (de 2015 à 2020).

Si au cours d'une année N, la compensation fixée par le prévisionnel initial devait ne pas être entièrement versée au titre de l'année N, le solde pourra être versé, par délibération du conseil municipal, au cours des années restantes à courir, dans la limite des 5 années et de l'enveloppe des 110 000 €. »

Les clauses et conditions de la délégation de service public initiale demeurent applicables dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par le présent avenant.

Par délibération du Conseil Municipal du 18 septembre 2017, M. le Maire a été autorisé par l'assemblée délibérante à signer le présent avenant.

M. HAEMMERLIN fait remarquer que le rapport stipule qu'il y a une baisse significative des entrées liée à l'augmentation de la concurrence des cinémas situés aux alentours. Il note que le résultat est nul si l'on ne tient pas compte du montant des produits exceptionnels qui, par définition, ne se reportent pas. Il ajoute qu'il faut s'attendre à une dégradation de l'état financier si la « consommation » ne repart pas à la hausse et il demande ce qui est prévu par la direction du cinéma pour essayer de relancer les affaires.

M. le Maire, pour en avoir discuté avec Mme Claire VALENTIN qui gère le site de Saverne, lui répond que la direction est régulièrement en recherche de nouveaux publics. Il précise que des actions sont faites, notamment en direction des seniors dans le cadre de l'association

Reliance. Il ajoute également qu'il faut maintenir la dynamique scolaire qui est très forte et qui permet d'améliorer les chiffres. Il souligne que le cinéma est tributaire de la programmation nationale, de la sortie de bons films ou pas, et que le petit cinéma de Saverne souffre de la concurrence, notamment de Brumath où de nouvelles salles ont été créées et où l'on projette désormais des films d'Art & Essai. Le Trèfle à Dorlisheim, qui a également rajouté quelques salles, est aussi une concurrence. Mais il indique que l'équipe reste dynamique et cherche toujours à se remettre en question.

M. KLEIN souligne que le ciné-club est une activité récurrente qui permet de fidéliser la clientèle. Il ajoute que des efforts extérieurs sont faits avec la commercialisation des espaces publicitaires, avec des accords pris avec les commerçants et restaurateurs de la Ville et des environs. Il signale que les responsables du cinéma sont conscients de devoir assurer un rôle d'animation, en précisant que la Délégation de Service Public avec la Ville les oblige à une certaine responsabilité. Il confirme effectivement que les cinémas restent tributaires de la programmation et de la concurrence.

M. JOHNSON souhaite savoir ce qu'il advient de la troisième salle qui pourrait améliorer la mise à l'affiche de certains films et ainsi augmenter le nombre de spectateurs. Il demande également des explications sur les produits exceptionnels relatifs aux cartes des comités d'entreprises et des abonnements. Il estime que ce sont des cartes qui ont été vendues et que l'argent est rentré dans les caisses.

M. JAN explique que c'est un produit qui a été encaissé d'avance et à partir du moment où il est périmé, comptablement il est considéré comme produit exceptionnel. Il ne s'agit là que d'une écriture comptable.

M. le Maire apporte des précisions sur la troisième salle. Il précise que l'étude a été faite, mais que la Ville ne poursuivra sa réflexion qu'après avis positif du CNC et de la Région Grand Est. Il rappelle que si la troisième salle se réalise, elle serait financée par les recettes exceptionnelles qui ne peuvent être dépensées que pour investir dans le cinéma. Comme la Ville est propriétaire du cinéma, il explique que sur chaque billet, elle touche un pourcentage qui alimente le compte ouvert auprès du CNC. Il souligne également que la Ville serait tributaire d'un certain nombre d'aides du CNC et éventuellement de la Région Grand Est. Il précise que la Ville attend le feu vert du CNC et de la Région Grand Est et ce n'est que dans ces conditions-là qu'elle pourra aller de l'avant.

M. JOHNSON demande si la demande d'anticipation sur le versement de la subvention laisse augurer un début d'année difficile pour le Ciné Cubic.

M. JAN lui répond qu'il n'y a pas péril en la demeure. Il fait savoir qu'avant la subvention était versée au premier semestre selon les termes de la convention, soit 50 % en cours d'exercice et le solde en fin d'année en fonction du résultat.

M. JOHNSON relève que le résultat du Ciné Cubic est positif et doute du bien-fondé du versement de la subvention.

M. JAN lui répond justement que le solde pour 2016 ne sera pas versé, mais qu'il s'agit de payer l'acompte pour l'année 2017.

Mme DIETRICH fait remarquer que même si la Ville n'avait pas versé l'acompte, le résultat aurait été positif.

M. JAN explique que la Ville ne fait que
été signée.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

vu l'exposé de M. JAN, Adjoint au Maire, par référence à la note de présentation du 12 septembre 2017,

après avis de la Commission de Délégation des Services Publics du 12 septembre 2017,

après avis de la Commission des Finances/Ressources Humaines du 12 septembre 2017,

après en avoir délibéré,

décide à l'unanimité

- a) **d'autoriser M. le Maire à signer l'avenant N° 2 au contrat de délégation de service public concernant le cinéma,**
- b) **d'autoriser le versement de 10 500 € (50 % du montant alloué en 2017).**

2017-101 RAPPORT ANNUEL 2016 – CAMPING

M. le Maire présente le point.

Le rapport d'activité a été remis aux conseillers avec la convocation, il a été présenté à la Commission Consultative des Services Publics locaux le 11 septembre 2017.

Le rapport est à disposition du public sur simple demande auprès du secrétariat général.

M. le Maire souligne que le résultat du camping est en hausse légère de 0,87 %. Il indique que les investissements se poursuivent, notamment l'extension du parc de mobil-homes et de chalets entre l'arrière des tennis couverts et le clubhouse du Club de Pétanque, ainsi que la création d'un hébergement insolite dans les arbres.

Il ajoute que depuis deux ans, l'équipe d'animation est stable avec un personnel qui s'engage pleinement dans le développement du camping.

M. JOHNSON demande pourquoi, en ce qui concerne l'aire de stationnement de camping-cars, il n'y a pas eu de rapport annuel d'activité.

M. le Maire lui répond qu'il ne s'agit pas d'une délégation de service public, mais d'une autorisation d'occupation temporaire, et il prend note que les services vont essayer d'avoir les informations.

Mme BATAILLE en profite également pour signaler que cette aire de stationnement de camping-cars fait plutôt l'effet d'un terrain vague.

M. BUFFA abonde dans le sens de Mme BATAILLE. Il précise que c'est une entreprise privée qui gère l'aire de camping-cars et qu'à plusieurs reprises, il a été demandé d'en améliorer son entretien et de remettre un peu d'ordre.

M. le Maire ajoute que la Ville ne peut pas contraindre les exploitants, mais c'est un problème récurrent.

M. KLEIN signale qu'il y a régulièrement des gens du voyage qui stationnent sur l'aire de camping-cars et demande s'il n'y a pas de contraintes particulières ou d'interdictions d'accès pour ce type de stationnement.

M. le Maire répond que l'aire de camping-cars est ouverte à tous.

M. BUFFA affirme que la Ville a été confrontée à plusieurs reprises à des nuisances.

Le Conseil Municipal prend acte du rapport présenté.

2017-102 RAPPORT ANNUEL 2016 – SYNDICAT DES EAUX ET DE L'ASSAINISSEMENT

M. le Maire présente le rapport.

Le rapport a été remis aux conseillers avec la convocation.

Le rapport est à disposition du public sur simple demande auprès du Secrétariat Général.

M. le Maire rappelle que l'ancien Syndicat d'Eau du Territoire de Saverne et Marmoutier a été dissout l'an passé et que la Ville de Saverne a intégré le SDEA de manière directe, en précisant que même si le SDEA est le syndicat compétent en matière d'eau, il existe des comités locaux, Saverne faisant partie du territoire Ouest qui englobe le périmètre Saverne-Marmoutier, avec des élus spécifiques qui prennent les décisions.

Il souligne qu'il n'y a pas forcément un tarif unique de l'eau sur l'ensemble du périmètre du syndicat d'eau et précise que le tarif de l'eau reste inchangé depuis au moins 3 ans.

Concernant l'assainissement, M. le Maire explique que la situation est différente puisque, malgré la position de la Municipalité savernoise, le syndicat n'a pas accepté de se dissoudre au profit du SDEA. Il fait part de son regret car il pense que c'était l'occasion de simplifier le fameux « mille-feuilles administratif ». Il le déplore d'autant que le syndicat d'assainissement fait exécuter ses travaux par le SDEA, et estime que le syndicat fait plutôt office de boîte aux lettres.

M. LOUCHE attire l'attention sur la densité de la note de synthèse et souhaite un résumé comme pour le camping et le cinéma.

M. DUPIN informe que le Comité Local a consacré un tiers de son budget pour Saverne en sachant que l'objectif est de faire 2 kms linéaires par an pour le territoire de Saverne. Il ajoute que les travaux de canalisation d'eau reviennent plus chers que les travaux de la route elle-même.

M. le Maire précise également que les services de la Ville travaillent en amont avec le SDEA en fonction du plan de réfection des chaussées pour pouvoir anticiper et modifier les réseaux d'eau et d'assainissement en conséquence. Il fait remarquer que ceci oblige à une programmation des travaux, mais il estime que c'est de la bonne gestion.

Le Conseil Municipal prend acte du rapport présenté.

2017-103 PROJET DE TRANSFERT DE L'OFFICE DE TOURISME DANS LE CLOITRE DES RECOLLETS

M. BUFFA présente le point.

La Communauté de Communes de Saverne, Marmoutier et Sommerau projette le déplacement de l'Office de tourisme actuellement installé 37, Grand'Rue dans un local qu'elle loue.

Le site des Récollets, dont le cadre historique et le positionnement central s'y prêterait a été proposé.

L'occupation concernerait une salle du rez-de-chaussée faisant office d'accueil et de quatre salles à l'étage pour les bureaux et le stockage. L'accès du public pourrait être prévu par la cour.

La Communauté de Communes assurerait la maîtrise d'ouvrage des travaux d'aménagement nécessaires, au titre de ses compétences, mais compte tenu de la situation des biens, des travaux connexes à charge de la Ville seront probablement nécessaires.

Il convient dans un premier temps de mettre à jour une étude de faisabilité réalisée en 2013 afin de déterminer précisément les coûts et l'ampleur des aménagements à réaliser.

Dans cette perspective, il est proposé au Conseil Municipal de mettre à disposition de la Communauté de Communes cinq salles et les parties communes nécessaires par voie de bail emphytéotique d'une durée estimée à 30 ans et pour un loyer symbolique.

Les éléments précis de ce bail seront fixés en fonction des études techniques complémentaires à réaliser.

M. le Maire précise que le transfert de l'Office de Tourisme est une décision qui revient à la Communauté de Communes, mais elle sollicite un accord de principe de la Ville pour la mise à disposition des locaux.

Mme PENSALFINI-RAMSPACHER demande pourquoi ne pas attendre la réactualisation de l'étude avant de prendre une décision de principe.

M. le Maire lui répond que la Communauté de Communes a fait savoir qu'elle ne lancera pas l'étude avant d'avoir un accord de principe de la Ville.

M. LOUCHE, bien que le projet soit différent, rappelle les chiffres de l'étude de 2013, soit 1 300 000 € à la charge de la Ville de Saverne et environ 400 000 € à la charge de la Communauté de Communes et s'étonne que la Communauté de Communes ne demande pas à la Ville également un accord de principe pour effectuer les travaux.

M. le Maire précise qu'en 2013 il s'agissait d'une étude globale de refection de l'ensemble du Cloître des Récollets qui se montait effectivement à 1 300 000 €, alors que les travaux dans la configuration d'aujourd'hui ne concernent qu'un quart du bâtiment pour un montant d'environ 400 000 €.

Toutefois, il fait remarquer, qu'à ce jour, il faut attendre les résultats de l'étude pour trancher et qu'une partie des travaux serait, le cas échéant, à la charge de la Ville.

Mme DIETRICH demande quel est l'avenir du reste du bâtiment et ce qu'il en est du projet global.

M. le Maire explique que le reste du bâtiment est destiné à se développer à la fois comme une plateforme culturelle et une résidence d'artistes. Il précise que ce développement est réalisé actuellement avec des moyens modestes, et il fait part de sa satisfaction de voir que ce bâtiment vit par les expositions qui sont organisées les unes après les autres. Il ajoute que cet été le lieu a particulièrement été bien animé par le Comité des Fêtes et la troupe des Insolites avec la pièce « Le Retour de la Vieille Dame ». Il souligne que l'installation de l'Office de Tourisme ouvre encore les perspectives de le faire vivre de manière encore plus intensive.

Mme DIETRICH demande s'il y a des travaux à faire, notamment au niveau de la charpente et de la toiture.

M. le Maire lui répond qu'il y aura à termes des travaux à faire, quelle que soit la destination des locaux, mais prioritairement cela n'est pas à l'ordre du jour. Il indique que la Ville arrive à faire vivre ce lieu sans investissement supplémentaire dans cette partie du bâtiment, mais que le reste du bâtiment est condamné en raison de son état de vétusté. D'ailleurs, il tient à préciser que la Ville a demandé à ce que les syndicats quittent les locaux en raison de cet état de vétusté important.

M. HAEMMERLIN s'étonne que ce point soit à l'ordre du jour de ce Conseil Municipal et fait part qu'il n'a pas eu personnellement connaissance de l'étude de 2013 et qu'il n'était pas élu à cette date. Il souligne qu'il aurait aimé, pour pouvoir se positionner, avoir un prévisionnel précis des travaux qui vont être effectués, surtout en sachant que la Communauté de Communes compte « rentabiliser » les travaux par un abandon du loyer qu'elle paye actuellement. Il ajoute que cela ne sera pas le cas pour la Ville de Saverne puisque les travaux vont être financés sans retour sur investissement en raison d'un loyer symbolique. Il souhaite également avoir des avis sur le positionnement de l'éventuel futur Office de Tourisme notamment par rapport à son retrait de l'axe principal de la Ville de Saverne. Pour lui c'est une grosse interrogation et sa principale réticence.

Par ailleurs, il s'inquiète de laisser un magasin vide en face de la Mairie, en précisant bien sûr que cela n'est pas imputable à la Ville, mais il espère que le marché local fasse sa régulation, malgré les prétentions du propriétaire.

Personnellement il affirme que l'Office de Tourisme doit rester dans la Grand'Rue de la Ville. Il précise qu'il a visité le magasin Rihn qui dispose d'une très grande vitrine, d'un appartement disponible pouvant servir de bureaux et qui est situé dans la basse ville sur l'axe entre la gare et la Place du Château et sur le lieu de passage des touristes arrivant en train. Il ajoute que ce lieu serait un signe fort pour relancer la dynamique dans une zone particulièrement touchée par la fermeture de commerces et le déclin du commerce en général.

M. BUFFA précise, pour le positionnement de l'Office de Tourisme, que plusieurs études ont été faites et plusieurs dossiers de commerces ont été analysés. Il s'avère qu'en termes de coût, les sommes sont très importantes. Il cite l'exemple du magasin Rihn, et après discussions avec le propriétaire, l'investissement serait de plus de 1 M€ pour l'achat et la rénovation. Il ajoute que le site des Récollets est une excellente option économique, et que son positionnement est central par rapport à la place.

Concernant la partie basse de la Grand'Rue, il tient à mentionner qu'il y a tout de même un roulement au niveau de l'ensemble des commerces. Il fait remarquer que si un magasin ferme, il y a une ouverture qui suit. Il cite la Maison de la Presse qui a été reprise, ainsi que le magasin qui fait l'angle en face de la Maison de la Presse. Pour lui, il faut laisser la Grand'Rue aux commerces. Il tient à ajouter que tous les commerçants attribuent l'emplacement de l'Office de Tourisme comme un emplacement majeur. Il rappelle que le problème est lié au coût du loyer et que la collectivité n'a pas à se substituer au privé, et attire l'attention sur l'importance du coût et des deniers publics. Il insiste sur le fait que toutes ces options ont déjà étudiées par le précédent président de l'Office de Tourisme et que le choix de travailler sur le Cloître des Récollets a été envisagé en toute connaissance de cause et dans une optique de bonne gestion.

M. le Maire remercie M. BUFFA et rappelle qu'il s'agit de prendre une décision de principe pour permettre à la Communauté de Communes d'engager le processus avec un certain nombre d'étapes, et le cas échéant, le Conseil Municipal, ainsi que les différentes commissions concernées, reviendront sur ce dossier pour les questions de chiffrages et autres. Il explique que la Communauté de Communes, pour pouvoir aller de l'avant, a besoin de savoir si la Ville est prête à le faire.

Il souligne qu'il souscrit pleinement aux propos de M. BUFFA sur l'aspect « études » et pour lui, il est clair qu'à ce jour le Cloître des Récollets est la solution la moins coûteuse qui a été trouvée. Il ajoute que quelques soient les immeubles achetés et les travaux à faire, les 400 000 € seraient dépassés largement. En ce qui concerne les touristes qui viennent en train, il souhaite compléter que cela représente moins de 5 % des touristes savernois et c'est un leurre de prétendre que la basse ville est située sur l'axe naturel des touristes.

Quant à la location sur l'axe central ou pas, outre le fait qu'il considère que c'est un point positif de libérer une jolie surface pour un commerce, même si ce n'est pas gagné sur l'aspect loyer, il rappelle que l'Office de Tourisme est dédié aux touristes qui trouvent toujours l'Office de Tourisme. Il concède qu'aux Récollets, il n'y a pas de vitrines en tant que telles, mais une vitrine en tant qu'historicité de Saverne. Il estime que cela représente un vrai avantage à drainer du public dans ce lieu historique, voire magique et on gagne largement ce que l'on perd.

Il relève qu'il y a un vrai aspect gagnant/gagnant entre l'Office de Tourisme et la Ville, car pour la solution la moins chère pour la Communauté de Communes, une partie du patrimoine de la Ville est réhabilitée et souligne que c'est plutôt une belle opération.

Par ailleurs, il tient à clarifier qu'il faut scinder deux points qui sont la sortie de l'Office de Tourisme du local actuel et sa relocalisation. En ce qui concerne le premier point, la sortie du local est actée et il souligne qu'il n'y a pas de négociation possible en raison du coût du loyer qui se monte à 30 000 € par an et par le fait que la Communauté de Communes a décidé de ne pas racheter le bâtiment, également en raison du coût important. Il ajoute à cela l'engagement pris envers le personnel, installé dans des bureaux aveugles, sans lumière du jour, de le faire travailler dans de bonnes conditions.

Il souligne que les avantages de l'installation de l'Office de Tourisme dans les Récollets l'emportent sur les désavantages.

M. BURCKEL relève que l'axe structurant a légèrement changé par les travaux de la place et ajoute que le fait d'avoir une zone de rencontre dans le bas de la rue Poincaré est de nature à faire en sorte que cette partie de la Ville se soit apaisée en termes de circulation et de passage piétons. Il souligne que l'opportunité d'élargir cet axe par la perspective du Château avec un patrimoine comme les Récollets n'est pas une erreur stratégique, mais en parfaite complémentarité avec la stratégie des travaux sur la Place du Château parce que la Ville a réussi à urbaniser de manière cohérente l'ensemble de la rue Poincaré, la zone piétonne, la basse-ville et la Place du Général de Gaulle.

M. le Maire remercie M. BURCKEL et se rappelle des ateliers urbains qui étaient faits sous la précédente mandature dans le cadre du projet Saverne 2030 où il s'agissait pour les urbanistes de structurer le centre-ville de Saverne en forme de croix avec deux axes, celui de la Grand'Rue et celui partant de la rue Poincaré jusqu'à la perspective du Champ de Foire, en passant par le Château. Il dit que la Ville est tout à fait dans cette logique-là.

Mme PENSALFINI-RAMSPACHER demande pourquoi ne pas poser la question clairement. Sur la forme, elle estime qu'il ne s'agit pas d'un accord de principe, mais d'un engagement sur 30 ans à louer des locaux à la Communauté de Communes et de la signature d'un bail.

M. BUFFA précise qu'il ne s'agit que d'une orientation et que les modalités du bail seront fixées en fonction de l'étude.

M. le Maire répond à Mme PENSALFINI-RAMSPACHER qu'il est proposé d'approuver un accord de principe, en précisant que la décision de transfert de l'Office de Tourisme appartient à la Communauté de Communes qui souhaite savoir si la Ville est prête

Mme PENSALFINI-RAMSPACHER demande à avoir plus d'éléments pour pouvoir se positionner.

M. le Maire réexplique que la Communauté de Communes, pour amorcer le processus, veut une décision de principe de la Ville de Saverne qui est invitée à la prendre ce soir.

M. BUFFA ajoute que la Communauté de Communes ne veut pas s'engager dans une étude tant que la Ville de Saverne n'a pas donné un accord de principe.

M. LOUCHE fait part qu'il partage les craintes de certains de ses collègues sur l'accessibilité de cette localisation aux Récollets et souligne, pour avoir participé à plusieurs réunions à la Communauté de Communes, que la piste des Récollets a été étudiée car la Ville de Saverne ne proposait pas d'autres solutions. Il souhaite savoir pourquoi l'option de l'accueil de l'Espace Rohan, qui économiquement peut être intéressante, n'a pas été plus creusée.

M. BUFFA lui fait savoir que toutes les options ont été creusées, dont celle de l'Espace Rohan. Il ajoute qu'il y avait plusieurs possibilités, soit d'avoir un bureau en *front office* et la partie administrative en *back office*. Il soulève, pour en avoir parlé avec le personnel de l'Office de Tourisme, qu'il a été constaté que cela allait supprimer certaines compétences. Pour lui, l'ensemble du personnel doit travailler sur un seul site, même si tout le personnel n'est pas au contact du public. Il trouve important que les personnes en charge de la communication puissent entendre les souhaits des touristes. Il souligne qu'il avait été suggéré

de mutualiser les accueils de l'Espace Rohan et de l'Office de Tourisme, mais il a été constaté que cela n'est pas réalisable dans l'état actuel des locaux du château. Il signale qu'il avait également été envisagé d'occuper les deux maisonnettes de gardiennage, mais relève que les expositions n'auraient plus été possibles. Il ajoute qu'il y avait également une option sur un autre magasin dont la valeur a été estimée par le service des Domaines. Il affirme que beaucoup d'options ont été analysées, vues, revues et corrigées pendant plus d'un an en raison du bail qui allait évoluer. Il précise qu'un cahier des charges a été fait avec les employés de l'Office de Tourisme en leur demandant quel était selon eux l'Office de Tourisme idéal, en termes de surface et d'accueil.

Il fait remarquer qu'il est impératif, si l'Office de Tourisme bouge ou pas, d'avoir une rénovation de l'ensemble des locaux qui ne sont plus adaptés et plus en phase avec l'accueil des touristes tel qu'on l'entend aujourd'hui.

M. BURCKEL, en complément des propos de M. BUFFA, précise que la réglementation « Quali-tourisme » autour des espaces d'accueil des offices de tourisme, dès lors qu'ils bénéficient d'un label de catégorie 3, 2 ou 1, répond à une prescription très précise. Il ajoute qu'aujourd'hui, en termes de locaux annexes, en complément d'un banc d'accueil, la notion de symbiose entre ceux qui préparent les produits touristiques et ceux qui les commercialisent, se fait directement avec l'accueil. Il explique que la mutualisation est impossible avec l'accueil, à vocation très commerciale de l'Espace Rohan, qui d'ailleurs, accueille d'autres événements dans son hall. Pour lui, il y aurait des conflits d'usage par rapport à ces besoins de locaux annexes permettant à des gens de travailler directement en contact avec le service accueil de l'Office de Tourisme.

M. BUFFA précise que la Ville de Saverne n'a pas souhaité impérativement dirigé la Communauté de Communes vers le Cloître des Récollets. Il affirme que toutes les options inimaginables en termes de coût, d'exposition, de locaux accueillants, fonctionnels ont été analysées. Il souligne qu'il y a également une forte demande de test de produits locaux et régionaux en terrasse, ce qui n'est pas possible actuellement, mais cela le sera aux Récollets avec la cour.

Mme BATAILLE tient à faire remarquer que les offices de tourisme actuels ne font pas que distribuer des prospectus, mais sont de véritables lieux de vie, avec des locaux adaptés et avec un coin pour les enfants par exemple.

M. BUFFA spécifie que les offices de tourisme ne se trouvent pas toujours dans les rues commerçantes, mais peuvent se situer dans une gare, sur un parking, dans des endroits historiques et touristiques.

M. le Maire rejoint les propos de M. BURCKEL sur le fait que le touriste ne va plus à l'office de tourisme pour la même chose qu'il y a quelques années en indiquant que le touriste prépare son voyage à l'avance sur sa tablette ou autres et vient articuler sa préparation avec d'autres services et d'autres demandes. Il explique que beaucoup de grandes villes ont fait le choix de ne plus avoir d'accueil physique, mais de privilégier leur site internet, Facebook et diverses applications et d'avoir des bornes qui permettent de rendre un certain nombre de services. Il tient à préciser que cette solution a été clairement écartée à Saverne où l'importance est portée sur l'accueil physique. Il fait remarquer que le principal travail de l'Office de Tourisme est celui réalisé en *back office*, c'est-à-dire fait par les personnes qui ne sont pas en contact avec le public, mais qui sont chargées de l'animation numérique du territoire, de la communication, de la promotion du territoire par les différents médias, de faire la formation des différents prescripteurs du tourisme. Il relève qu'il y a actuellement plus de personnel en *back office* qu'au niveau de l'accueil physique des touristes. Pour lui, le personnel doit travailler dans des

conditions décentes, ce qui n'est pas le cas aujourd'hui. Il abonde dans le sens de Mme BATAILLE en confirmant qu'il y a d'autres attentes avec par exemple une aire Wifi où l'on peut s'installer autour d'une table et même boire un verre.

Il ajoute que la terrasse des Récollets peut être tout à fait sympathique, en précisant que l'entrée de l'Office de Tourisme, s'il est installé aux Récollets, ne sera pas à comme actuellement côté église, mais au niveau de l'entrée historique qui se situe au tout début de la rue Poincaré avec les quelques marches à monter avec la rampe naturelle pour accéder directement dans la cour facilement aménageable pour devenir un bel endroit dans lequel pourraient être installés des lapidaires. Il pense que pour le printemps et l'été, il y a de très belles choses à réaliser en utilisant cette cour.

M. OURY tient à défendre le patrimoine savernois qui doit être sauvegardé. Il rappelle que, lorsqu'il occupait les locaux dans le cadre de son activité syndicale, le 1^{er} étage avait été inondé un 26 décembre provoquant des dégradations importantes. Il déplore que le Cloître des Récollets ait été laissé à l'abandon depuis de longues années. Il rejoint les propos évoqués sur les offices de tourisme et approuve l'option des Récollets qui est un choix bénéfique pour le tourisme à Saverne.

M. le Maire souhaite ajouter qu'en Toscane, dans tous les petits villages historiques, les offices de tourisme se trouvent, soit dans un cloître, dans une église décultualisée ou dans un palais. Il fait remarquer qu'avec les Récollets, l'Office de Tourisme sera vraiment au centre-ville et il ne pense pas qu'il y a 20 mètres de différence, par rapport à la fontaine de la Place du Général de Gaulle, entre l'Office de Tourisme actuel et l'Office de Tourisme proposé.

M. HAEMMERLIN souligne que le dossier a été bien travaillé. Il regrette de ne pas avoir eu plus d'éléments qui lui auraient permis d'avoir un regard différent que celui qu'il avait ce soir et votera contre. Toutefois, il ajoute qu'il changera probablement d'avis une fois que les détails du projet seront connus.

M. le Maire en prend note.

M. BOHN relève que la messe est dite et qu'il n'y a pas d'autre alternative.

M. le Maire lui répond que c'est la meilleure, d'autres diront que c'est la moins mauvaise et précise que cette décision ne sera pas la dernière qu'il faudra prendre dans ce dossier si la Communauté de Communes décide d'aller de l'avant.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

vu l'exposé de M. BUFFA, Adjoint au Maire, par référence à la note de présentation du 12 septembre 2017,

après en avoir délibéré,

**décide par 26 voix pour,
5 voix contre (M. BOHN, M. HAEMMERLIN, M. LOUCHE,
Mme PENSALFINI-RAMSPACHER et Mme M'HEDHBI par procuration)
et 2 abstentions (Mme DIETRICH et M. JOHNSON)**

d'approuver le principe de la mise à disposition de cinq salles et parties communes nécessaires aux Récollets pour l'implantation de l'Office de Tourisme Intercommunal.

2017-104 REVISION DE L'ATTRIBUTION DE COMPENSATION SUITE A LA MUTUALISATION DES SERVICES FONCTIONNELS

M. JAN présente le point.

Depuis le 1^{er} janvier 2015, la Communauté de Communes et la Ville de Saverne ont mutualisé leurs services fonctionnels : ressources humaines, finances, marchés publics, contrôle de gestion et affaires générales.

Les modalités de mise en œuvre de cette mutualisation ont été réglées par une convention approuvée par le Conseil Communautaire et le Conseil Municipal de Saverne.

La mutualisation a notamment entraîné le transfert de personnel de la Ville de Saverne vers la Communauté de Communes imposée par la loi NOTRe.

Les frais de fonctionnement sont désormais intégralement à la charge de la Communauté de Communes. La répartition des dépenses est opérée selon une clé de répartition propre à chaque service et donne lieu à une contribution de la Ville de Saverne.

Il a été contractualisé que cette contribution sera déduite de l'attribution de compensation versée à la Ville de Saverne permettant ainsi d'améliorer le coefficient d'intégration fiscal. Depuis le 1^{er} janvier 2016, le CCAS de Saverne et l'EPIC bénéficient également des services mutualisés et un décompte est établi pour ces deux structures.

Il convient d'en approuver le montant.

Les modalités de calcul des coûts de fonctionnement :

- la masse salariale chargée
- les coûts connexes : assurance statutaire, médecine professionnelle, formation, déplacements
- fournitures administratives, copies, affranchissements
- la maintenance des logiciels spécifiques
- le coût d'occupation des locaux
- les achats de mobiliers et matériels affectés aux services

Le coût de fonctionnement 2016 de ces services est arrêté à 863 489 € par rapport à 847 513 € en 2015, soit + 15 976 € représentant + 1,8 % en sachant que la gestion du CCAS de Saverne et de l'EPIC sont désormais individualisés et récupérés auprès de ces structures.

Le solde, soit 13 178 € résulte de divers ajustements liés notamment aux frais de personnels (en plus et en moins par récupération) et de fonctionnement (renouvellement de matériel notamment).

Il convient également de noter une légère augmentation des proportions prises en charge au niveau de la CC résultant d'un nombre d'actes plus important au niveau de l'intercommunalité.

Le détail par service s'articule comme suit :

LES RESSOURCES HUMAINES :

RECAPITULATIF FONCTIONNEMENT SERVICE COMMUN RH		
A. MASSE SALARIALE	336 031 €	
B. FONCTIONNEMENT	14 828 €	
C. LOGICIELS	19 698 €	
D. OCCUPATION DES LOCAUX	16 850 €	
E. INVESTISSEMENTS	1 880 €	
TOTAL	389 287 €	

CLE DE REPARTITION CONVENTION DE MUTUALISATION

Fiches de paie Ville (élus + agents)	3 053	52,65 %
Fiches de paie CCRS (élus + agents)	2 551	43,99 %
Fiches de Paie CCAS	76	1,31 %
Fiches de Paie EPIC	119	2,05 %
TOTAL	5 799	
Part Ville	204 948 €	
Part CCRS	171 249 €	
Part CCAS	5 102 €	
Part EPIC	7 988 €	

LES FINANCES :

RECAPITULATIF FONCTIONNEMENT SERVICE COMMUN FINANCES		
A. MASSE SALARIALE	273 767 €	
B. FONCTIONNEMENT	11 844 €	
C. LOGICIELS	24 981 €	
D. OCCUPATION DES LOCAUX	14 700 €	
E. INVESTISSEMENTS	1 980 €	
TOTAL	327 272 €	

CLE DE REPARTITION CONVENTION DE MUTUALISATION

Nombre de mandats et titres Ville	7 034	47,35 %
Nombre de mandats et titres CCRS	6 062	40,81 %
Nombre des mandats et titres CCAS	1 332	8,97 %
Nombre de mandats et titres EPIC	428	2,88 %
TOTAL	14 856	100,00 %
Part Ville	154 956,13 €	
Part CCRS	133 543,37 €	
Part CCAS	29 343,41 €	
Part EPIC	9 428,66 €	

LES MARCHES PUBLICS :

RECAPITULATIF FONCTIONNEMENT SERVICE MP		
A. MASSE SALARIALE	43 886 €	
B. FONCTIONNEMENT	2 516 €	
C. LOGICIELS	- €	
D. OCCUPATION DES LOCAUX	2 100 €	
E. INVESTISSEMENTS	- €	
TOTAL	48 502 €	
CLE DE REPARTITION CONVENTION DE MUTUALISATION		

Nombre de procédures Ville	26	50 %
Nombre de procédures CCRS	26	50 %
TOTAL	52	
Part Ville	24 251 €	
Part CCRS	24 251 €	
	48 502 €	

LE CONTROLE DE GESTION ET LES AFFAIRES GENERALES :

RECAPITULATIF FONCTIONNEMENT SERVICE AG et CG		
A. MASSE SALARIALE	90 814 €	
B. FONCTIONNEMENT	2 975 €	
C. LOGICIELS	- €	
D. OCCUPATION DES LOCAUX	4 200 €	
E. INVESTISSEMENTS	440 €	
TOTAL	98 429 €	

CLE DE REPARTITION CONVENTION DE MUTUALISATION

Ventilation à 50% Ville de Saverne	49 214 €	
Ventilation à 50% CCRS	49 214 €	
TOTAL	98 429 €	
Part Ville	49 214 €	
Part CCRS	49 214 €	
	98 429 €	

Cette déclinaison par service conduit au bilan suivant :

VENTILATION DES COUTS SERVICES COMMUNS					
	VILLE	CCRS	CCAS	EPIC	
Ressources Humaines	204 948 €	171 249 €	5 102 €	7 988 €	389 287 €
Finances	154 956 €	133 543 €	29 343 €	9 429 €	327 272 €
Marchés Publics	24 251 €	24 251 €	- €	- €	48 502 €
Contrôle de Gestion et affaires générales	49 214 €	49 214 €	- €	- €	98 429 €
TOTAL	433 370 €	378 257 €	34 445 €	17 417 €	863 489 €

50,19 %

43,81 %

3,99 %

2,02 %

100,00 %

**COUT TOTAL DES
SERVICES**

863 489 €

La Ville de SAVERNE verra son attribution de compensation 2016 fixée à 3 120 256 € par rapport à 3 048 583 € en 2015, soit une augmentation de 71 673 €, mais prendra en charge à travers la contribution à régler par le CCAS une participation de 34 445 €, soit un ajustement de – 37 228 €.

Pour la part CC, le reste à charge (y compris l'EPIC) s'élève à 395 674 € par rapport à 342 470 € en 2015, soit un ajustement de + 53 204 € qui s'explique notamment comme indiqué ci-dessus par une part de volume d'activité plus importante que l'année précédente réalisée au profit des services intercommunaux.

Il convient de noter que la CC récupère par un autre dispositif une part des frais de fonctionnement du service informatique auprès de la Ville de Saverne.

Pour ce qui concerne l'EPIC il convient de noter que la subvention de fonctionnement a été réduite de 60 000 € en 2015, 34 000 € en 2016 et plafonnée à 255 000 € en 2017 par rapport à 280 000 € les années précédentes.

M. le Maire précise que l'attribution en faveur de la Ville de Saverne s'explique par l'élargissement de la taille de la Communauté de Communes.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

vu l'exposé de M. JAN, Adjoint au Maire, par référence à la note de présentation du 12 septembre 2017,

vu la convention de mutualisation des services fonctionnels passée avec la Ville de Saverne,

vu les conventions de recours aux services mutualisés passées avec le CCAS de la Ville de Saverne et l'EPIC touristique,

vu l'avis de la CLECT du 7 septembre 2017,

vu l'avis de la Commission des Finances/Ressources Humaines du 12 septembre 2017,

après en avoir délibéré,

décide à l'unanimité

a) d'approuver les modalités de calcul du fonctionnement des services fonctionnels mutualisés pour l'année 2016 à un montant de 863 489 €,

b) de fixer à 433 370 € le montant de la participation de la Ville de Saverne au fonctionnement des services mutualisés et de fixer l'attribution de compensation à ce titre à 3 120 256 € pour 2016 (versée en 2017).

2017-105 DELEGATION AU MAIRE DANS LE CADRE DE LA DEMARCHE DE RENEGOCIATION DE LA DETTE AVEC LE CABINET F2E 2A CONSULTING

M. JAN présente le point.

Dans le cadre de l'optimisation des emprunts confiée par la Ville au groupe Cabinet F2E-2A Consulting, le Conseil Municipal, dans sa séance du 3 juillet 2017, par la délibération 2017-72 avait donné délégation au Maire pour le rachat, la négociation, la gestion et l'optimisation des emprunts en cours.

Or, afin de procéder au remboursement anticipé pour solde de tout compte à la banque (DEXIA/CCFL), il convient de produire conformément au décret 2016-33 du 20 janvier 2016, un état de liquidation des sommes dues produit par le prêteur. Celui-ci ne pouvant être produit dans le cas d'un désaccord avec le prêteur, la Ville s'en remet à l'expertise du cabinet mandaté, à ses arguments juridiques et financiers.

En l'espèce, l'état liquidatif présenté fait état des résultats suivants :

- Prêt SFIL n° Mon 232335EUR001 : le solde de tout compte s'élève à 37 701,08 € au lieu de 128 569,01 € de capital restant dû,
- Prêt SFIL n° Mon 264683EUR001 : le solde de tout compte s'élève à 434 928,80 € au lieu de 997 890,91 € de capital restant dû.

A cette fin, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à approuver l'état liquidatif du solde de tout compte de DEXIA CCFL SFIL pour les emprunts concernés par la démarche de renégociation.

M. HAEMMERLIN demande s'il est bien question d'un désaccord entre la banque et le Cabinet sur le montant du remboursement anticipé.

M. JAN lui répond que la phase de négociation est en cours et que les établissements bancaires cherchent également à défendre leurs intérêts. Il explique qu'il y a un écart significatif entre ce que propose le Cabinet et les montants des établissements bancaires.

M. HAEMMERLIN relève qu'il peut y avoir des différences dues aux intérêts ou autres, mais dans ce cas-là, l'écart est important.

M. JAN précise que la différence porte essentiellement sur la manière dont sont estimés les frais appliqués par les établissements bancaires sur les remboursements anticipés.

M. le Maire ajoute que cette négociation n'est pas facile et que la Ville laisse le Cabinet faire son travail.

Pour Mme DIETRICH, il lui semble qu'il y avait déjà d'autres prêts concernés par cette renégociation.

M. JAN lui répond que ce sont les deux premiers, les autres faisant l'objet d'un traitement à part.

M. HAEMMERLIN demande si le montant de la dette sera réajusté en fonction de la renégociation.

M. le Maire lui répond affirmativement.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

vu l'exposé de M. JAN, Adjoint au Maire, par référence à la note de présentation du 12 septembre 2017,

après avis de la Commission des Finances/Ressources Humaines du 12 septembre 2017,

après en avoir délibéré,

décide à l'unanimité

d'autoriser le Maire à signer l'état liquidatif produit par cabinet F2E-2A Consulting concernant le remboursement des emprunts concernés par la présente démarche de renégociation pour justifier le mandatement de ces sommes.

PATRIMOINE, URBANISME, TRAVAUX, DEVELOPPEMENT DURABLE

2017-106 DENOMINATION DES RUES DANS LA ZAC SAUBACH

M. le Maire présente le point.

Dans le cadre de la réalisation de la ZAC Fontaine Saubach, le Conseil des Sages avait préconisé l'emploi de noms de pays de l'Union Européenne.

Les rues du Luxembourg et rue d'Angleterre ont été proposées dans deux lotissements périphériques, la rue d'Italie pour la première tranche, l'impasse de Malte pour la deuxième tranche, la rue de Belgique pour la 4^{ème} tranche.

Concernant les 3^{ème} et 4^{ème} tranches, le Conseil des Sages avait proposé en date du 13 mars 2013 la « Rue de l'Europe ». Cette rue sera traversante depuis la Rue des Sources jusqu'à la Rue Saint-Nicolas.

Les aménagements se poursuivent, le Conseil des Sages, lors de sa réunion du 19 juin 2017, propose de poursuivre les dénominations suivantes :

rue

- d'Allemagne
- d'Autriche
- du Danemark
- d'Espagne
- de Finlande
- de Grèce
- de Hongrie

- d'Irlande
- du Pays-Bas
- du Portugal
- de Suède
- de Pologne
- de Roumanie
- de Bulgarie
- de Chypre (à privilégier pour une impasse)
- de Prague
- de Slovaquie

Ci-dessous le plan avec la proposition d'attribution des rues.



vu l'exposé de M. le Maire, par référence à la note de présentation du 12 septembre 2017,

sur proposition du Conseil des Sages du 19 juin 2017,

après avis de la Commission Urbanisme-Travaux du 27 juin 2017,

après en avoir délibéré,

décide à l'unanimité

de se prononcer favorablement sur la proposition de dénomination des rues de la Zac Saubach.

ANIMATION, CULTURE, EDUCATION, SPORTS, SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS

2017-107 SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES

M. BURCKEL présente le point.

Dans le cadre de la charte des associations, la Commission des Sports propose l'attribution des subventions suivantes :

1) Subvention d'investissement (10 % du montant des factures produites) :

Le Club Vosgien sollicite une subvention pour l'achat d'un vidéo projecteur d'un montant de 1 784,72 €.

La Commission a émis un avis favorable pour une aide de **178,47 €**.

La Société de Gymnastique sollicite une subvention d'investissement concernant un tapis de réception d'un coût de 7 935,46 € selon devis.

La Commission a émis un avis favorable pour une aide de **793,55 €**.

Le Club Canin sollicite une subvention d'investissement pour un achat d'un container pour stocker du matériel pour un budget maximum de 2 000 €. La Commission a émis un avis favorable dans la limite d'une aide maximale de **200 €**.

2) Subvention exceptionnelle à l'association Judo-Club :

La convention signée le 9 septembre 2011 avec le Judo-Club lors de l'ouverture du dojo rue de Monswiller prévoit une subvention pour le nettoyage, assuré exclusivement par l'association Judo-Club. Les factures de l'entreprise de nettoyage de janvier à juin s'élèvent à **2 376,09 €**.

Les membres de la Commission des Sports proposent d'octroyer une subvention équivalente.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

vu l'exposé de M. BURCKEL, Adjoint au Maire, par référence à la note de présentation du 12 septembre 2017,

vu l'avis préalable de la Commission des Sports du 11 juillet 2017,

après en avoir délibéré,

décide à l'unanimité

d'attribuer les subventions aux associations sportives suivantes comme suit :

Association	Motif	Montant
Club Vosgien	Subvention Investissement	178,47 €
Société de Gymnastique	Subvention Investissement	793,55 €
Club Canin	Subvention Investissement	200,00 €
Judo Club	Subvention Exceptionnelle	2 376,09 €

RESSOURCES HUMAINES

2017-108 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

M. le Maire présente le point.

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

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

1- Création de postes

Certains agents sont recrutés sur des contrats d'accroissement temporaire d'activités (ATA) ou d'accroissement saisonnier d'activités (ASA) (Article 3, 2° de la loi n°84-53 du 26/01/1984 modifiée).

Même si cette succession est théoriquement légale, il est toutefois possible de mettre en cause le motif invoqué par ces CDD successifs : accroissement temporaire/saisonnier d'activité. Il doit en effet s'agir d'une variation temporaire de l'activité de la collectivité, et exceptionnelle. Il doit ressortir de son utilisation un besoin temporaire de main-d'œuvre, ce motif ne doit pas être utilisé pour pourvoir un « *emploi lié à l'activité permanente de l'entreprise*. » (Cass.soc. 17 décembre 2002).

Deux de nos agents bénéficient de contrat ASA/ATA depuis plus de 6 ans. Leurs missions relèvent aujourd'hui de besoins permanents.

Il est proposé de régulariser leur situation en créant deux postes permanents d'adjoint d'animation au tableau des effectifs.

2- Nomination suite à réussite de concours et d'examen professionnel

La Ville de Saverne pratique une politique de ressources humaines qui encourage les agents à se former et à passer des concours ou des examens professionnels. Deux agents sont lauréats de l'examen professionnel d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe. Et un agent est lauréat de l'examen professionnel d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe.

Il est proposé de les nommer à leurs nouveaux grades.

AVANT SUPPRESSION			APRES CREATION		
Service/ Pôle	Grade	Coefficient d'emploi	Service/ Pôle	Grade	Coefficient d'emploi
Direction action sociale et famille	Adjoint administratif	35/35	Direction action sociale et famille	Adjoint administratif P ^{al} 2 ^{ème} C	35/35
Direction culture, sport, VA	Adjoint administratif	35/35	Direction culture, sport, VA	Adjoint administratif P ^{al} 2 ^{ème} C	35/35
Centre Technique Municipal – Pôle Fluides	Adjoint technique	35/35	Centre Technique Municipal – Pôle Fluides	Adjoint technique P ^{al} 2 ^{ème} C	35/35

3- Modification de durée hebdomadaire de service à l'Ecole de Musique.

A chaque rentrée et compte tenu des inscriptions dans les différentes disciplines, il est nécessaire d'ajuster les durées hebdomadaires de service des professeurs de musique intervenant à titre permanent ou à durée déterminée.

Au titre de la rentrée 2017 et sur toute la période allant jusqu'au 30 septembre 2018, les modifications suivantes sont à apporter :

Qualité statutaire	Grade	2016/2017 Durée Hebdomadaire d'Enseignement	2017/2018 Durée Hebdomadaire d'Enseignement	Delta DHE
CDD	Assistant d'Enseignement artistique	6,25	7,25	1
CDD accessoire	Assistant d'Enseignement artistique principal 1 ^{ere} classe	5,25	6	0,75
CDD	Assistant d'Enseignement artistique	5,5	6	0,5
CDD	Assistant d'Enseignement artistique	14,75	14,5	- 0,25
CDD	Assistant d'Enseignement	0 Création	4	4

	artistique principal 2eme classe			
CDD	Assistant d'Enseignement artistique principal 2eme classe	16,5	16	- 0,5
CDD	Assistant d'Enseignement artistique	4,5	0 Suppression	- 4,5
CDD accessoire	Assistant d'Enseignement artistique principal 1ere classe	4	4,5	0,5
CDD accessoire	Assistant d'Enseignement artistique principal 2eme classe	8,25	8,75	0,5
CDI	Assistant d'Enseignement artistique principal 2eme classe	6,25	5,75	-0,5

soit un volume horaire en légère hausse de 1,5 heures hebdomadaires d'enseignement sur un total de 363 heures.

M. le Maire précise que l'ensemble de ces dispositions a un impact financier de 422,10 € par mois sur la masse salariale.

M. LOUCHE demande si le coût de 422,10 € correspond au dernier point.

M. le Maire lui répond que le coût correspond à l'ensemble des points.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

vu l'exposé de M. le Maire par référence à la note de présentation du 12 septembre 2017,

vu le tableau des effectifs,

conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984,

vu l'avis du Comité Technique du 11 septembre 2017,

vu l'avis de la Commission Ressources Humaines/Finances du 12 septembre 2017,

après en avoir délibéré,

décide à l'unanimité

d'approuver les modifications suivantes au tableau des effectifs :

- a) par la création de deux emplois d'adjoint d'animation à 35/35^{ème},**
- b) par la suppression de deux emplois d'adjoint administratif et la création de deux emplois d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à 35/35^{ème},**
- c) par la suppression d'un emploi d'adjoint technique et la création d'un emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à 35/35^{ème},**
- d) par les modifications de durée hebdomadaire d'enseignement à l'École de Musique.**

2017-109 MISE EN PLACE D'UNE CHARTE RELATIVE A LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (NBI)

M. le Maire présente le point.

La NBI, *nouvelle bonification indiciaire* sert à favoriser les emplois comportant une responsabilité ou une technicité particulière, et se traduit par l'attribution de points d'indices majorés.

Elle a été instituée, suite au protocole d'accord conclu le 9 février 1990 sur la rénovation de la grille des classifications et des rémunérations des trois fonctions publiques, par la loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 modifiée.

1) Conditions générales d'attribution de la NBI

Les bénéficiaires de la NBI sont :

- les fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires à temps complet (temps plein, temps partiel) ou à temps non complet,
- les fonctionnaires de l'Etat ou hospitaliers détachés dans la FPT,
- les agents contractuels reconnus travailleurs handicapés et recrutés sur le fondement de l'article 38 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Les agents non titulaires de droit public ou de droit privés en sont exclus.

La nouvelle bonification indiciaire cesse d'être versée lorsque l'agent n'exerce plus les fonctions y ouvrant droit.

La prise en compte de la NBI se traduit, à la retraite, par le versement d'un supplément de pension qui sera fonction du montant de la bonification et de sa durée de perception.

2) La NBI selon les catégories

La nouvelle bonification indiciaire s'échelonne :

- de 15 à 120 points majorés pour les emplois du niveau de la catégorie A,
- de 10 à 30 points majorés pour les emplois du niveau de la catégorie B,
- de 10 à 20 points majorés pour les emplois du niveau de la catégorie C.

A noter que pour la fonction publique territoriale, la NBI est attribuée en fonction de l'emploi occupé, et non en fonction de la catégorie de l'agent qui l'occupe.

3) Les modalités d'attribution et de versement

La NBI est attribuée par un arrêté individuel (indication de la nature de la NBI et du nombre de points d'indice). Elle est réduite à proportion du temps de travail (temps partiel ou temps non complet).

Elle est maintenue pendant les périodes de congés suivantes :

- congés annuels,
- congés de maternité, de paternité ou d'adoption,
- congés de maladie ordinaire,
- congés de maladie professionnelle ou dus à un accident de service,
- congés de longue maladie tant que l'agent n'a pas été remplacé dans ses fonctions.

Elle cesse d'être versée lors d'un congé de longue durée.

Deux NBI ne se cumulent pas pour un même bénéficiaire. La plus élevée est versée.

4) Les fonctions ouvrant droit au versement de la NBI (décret n° 2006-779 du 03/07/2006 et décret n° 2006-780 du 03/07/2006)

A) FONCTIONS DE DIRECTION, D'ENCADREMENT, ASSORTIES DE RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES

DESIGNATION DES FONCTIONS ELIGIBLES	BONIFICATION (en points d'indice majoré) Nombre de points attribués
1. Conseiller technique en matière de politique sociale ou médico-sociale.	50
2. Responsable de circonscription ou d'unité départementale d'action sanitaire et sociale des départements.	35
3. Adjoint à un conseiller technique en matière de politique sociale ou médico-sociale.	25
4. Coordination de l'activité des sages-femmes.	35
5. Puéricultrice exerçant au moins l'une des fonctions suivantes : encadrement (ou fonctions comportant des responsabilités particulières correspondant à leur qualification) ; animation et coordination des activités des établissements et services d'accueil ; encadrement des personnels de ces établissements et services d'accueil ;	19

définition des orientations relatives aux relations avec les institutions et avec les familles.	
6. Infirmier assurant la direction de services de soins à domicile.	20
7. Puéricultrice assurant la direction d'école départementale de puériculture.	20
8. Direction d'établissements et de services d'accueil de la petite enfance.	15
9. Direction à titre exclusif d'un établissement d'accueil et d'hébergement de personnes âgées.	EHPAD : 30 Autres structures : 20
10. Encadrement d'un service administratif comportant au moins vingt agents, à l'exception des fonctions exercées au titre de l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.	25
11. Encadrement d'un service administratif requérant une technicité en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière, de gestion immobilière et foncière, de contentieux ou d'actions liées au développement et à l'aménagement de la collectivité, à l'exception des fonctions exercées au titre de l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.	25
12. Fonctionnaire détaché sur un emploi fonctionnel de directeur général adjoint mentionné à l'article 53 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et ne relevant pas des dispositions du décret n° 2001-1274 du 27 décembre 2001 et du décret n° 2001-1367 du 28 décembre 2001.	25
13. Secrétariat à titre exclusif et avec des obligations spéciales, notamment en matière d'horaires.	10
14. Direction pédagogique et administrative des écoles de musique agréées par l'Etat, des écoles de musique non agréées et des écoles d'arts plastiques qui ne sont pas habilitées à dispenser tout ou partie de l'enseignement conduisant à un diplôme d'Etat ou à un diplôme agréé par l'Etat.	30
15. Chef d'établissement d'un musée ayant reçu l'appellation " musée de France ".	30
16. Accueil et visite d'un monument historique sans conservateur à demeure.	20
17. Chef de bassin (domaine sportif).	15
18. Direction des services techniques dans les collectivités ou établissements publics locaux en relevant dont l'importance ne justifie pas la présence d'un ingénieur, ou dans un établissement public local d'enseignement.	15
19. Encadrement de proximité d'une équipe à vocation technique d'au moins cinq agents.	15
20. Responsable d'un service municipal de police, dans la limite d'un agent responsable par commune.	Agent ayant sous ses ordres moins de cinq agents : 10 Agent ayant sous ses ordres entre cinq et vingt-cinq agents : 15 Agent ayant sous ses ordres plus de vingt-cinq agents : 18

B) FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITE PARTICULIERE

DESIGNATION DES FONCTIONS ELIGIBLES	BONIFICATION (en points d'indice majoré) Nombre de points attribués
21. Régisseur d'avances, de dépenses ou de recettes.	Régie de 3 000 € à 18 000 € : 15 Régie supérieure à 18 000 € : 20
22. Maître d'apprentissage au sens de la loi du 17 juillet 1992 susvisée.	20
23. Technicien qualifié de laboratoire, manipulateur d'électroradiologie, psychorééducateur.	13
24. Chef d'agrès exerçant des fonctions de commandement de véhicules d'intervention comprenant au moins deux équipes, et d'une particulière technicité supposant une expérience de 7 ans au moins ou emploi équivalent supposant la même expérience et nécessitant l'encadrement de proximité d'au moins 5 sapeurs-pompier.	16
25. Gardiens d'HLM.	10
26. Thanatopracteur.	15
27. Dessinateur.	10
28. Responsable ouvrier en fonction dans les établissements publics locaux d'enseignement.	15
29. Ouvrier d'équipe mobile en fonction dans au moins un établissement public local d'enseignement.	10
30. Responsable d'équipe mobile en fonction dans au moins un établissement public local d'enseignement.	25
31. Distribution itinérante d'ouvrages culturels.	10
32. Accueil et visite d'un monument historique avec utilisation d'une langue étrangère.	15

C) FONCTIONS D'ACCUEIL EXERCÉES À TITRE PRINCIPAL

DESIGNATION DES FONCTIONS ELIGIBLES	BONIFICATION (en points d'indice majoré) Nombre de points attribués
33. Dans les conseils régionaux, les conseils départementaux, les communes de plus de 5000 habitants ou les établissements publics communaux et intercommunaux en relevant, les établissements publics locaux d'enseignement, le Centre National de la Fonction Publique territoriale et ses délégations régionales et interdépartementales, les centres de gestion, les OPHLM départementaux ou interdépartementaux.	10

34. Dans les OPHLM transformés en OPAC de plus de 3 000 logements pour les agents dont la qualité de fonctionnaire a été maintenue.	10
---	----

**D) FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ ET UNE POLYVALENCE
PARTICULIÈRES LIÉES À L'EXERCICE DANS CERTAINES COLLECTIVITÉS OU
DANS LEURS ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ASSIMILÉS**

DESIGNATION DES FONCTIONS ELIGIBLES	BONIFICATION (en points d'indice majoré) Nombre de points attribués
35. Secrétariat général dans les communes de 2 000 à 3 500 habitants.	30
36. Secrétariat de mairie de communes de moins de 2 000 habitants.	15
37. Direction des établissements publics locaux ne figurant pas sur la liste prévue au deuxième alinéa de l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée susvisée et assimilables à une commune de plus de 2000 habitants (selon les critères prévus par le décret n° 88-546 du 6 mai 1988 relatif aux emplois fonctionnels dans les établissements publics).	30
38. Direction à titre exclusif d'un établissement public local ne figurant pas sur la liste prévue au deuxième alinéa de l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée susvisée et assimilable à une commune de moins de 2000 habitants selon les critères du décret n° 88-546 du 6 mai 1988 relatif aux emplois fonctionnels dans les établissements publics.	15
39. Direction d'OPHLM.	Jusqu'à 3 000 logements : 30 de 3 001 à 5 000 logements : 35
40. Chef d'établissement d'une bibliothèque contrôlée dans les communes de plus de 20 000 habitants ou dans les établissements publics locaux assimilables à une commune de plus de 20 000 habitants, selon les critères prévus par le décret n° 88-546 du 6 mai 1988 relatif aux emplois fonctionnels dans les établissements publics locaux, et disposant de plus de 30 000 ouvrages ou assurant plus de 40 000 prêts par an.	30
41. Fonctions polyvalentes liées à l'entretien, à la salubrité, à la conduite de véhicules et à des tâches techniques dans les communes de moins de 2 000 habitants et dans des établissements publics locaux assimilables à une commune de moins de 2 000 habitants (selon les critères prévus par le décret n° 2000-954 du 22 septembre 2000 relatif aux emplois fonctionnels dans les établissements publics) ou à des tâches techniques au sein d'un monument historique.	10
42. Fossoyeur à titre exclusif dans les communes de plus de 2000 habitants et dans les établissements publics locaux assimilables à une commune de plus de 2000 habitants (selon critères précisés par le décret n° 2000-954 du 22 septembre 2000 relatif aux emplois fonctionnels dans les établissements publics).	10

E) FONCTIONS DE CONCEPTION, DE COORDINATION, D'ANIMATION ET DE MISE EN OEUVRE DES POLITIQUES PUBLIQUES EN MATIERE SOCIALE, MEDICO-SOCIALE, SPORTIVE ET CULTURELLE (Politique de la ville)

DESIGNATION DES FONCTIONS ELIGIBLES dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville	BONIFICATION (en points d'indice majoré) Nombre de points attribués
1. Encadrement, élaboration de projets et mise en œuvre des politiques socio-éducatives.	20
2. Sage-femme.	20
3. Moniteur éducateur.	15
4. Assistant socio-éducatif.	20
5. Educateur de jeunes enfants.	15
6. Activités de réception, d'animation et d'hygiène des très jeunes enfants, préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants en école maternelle.	10
7. Aide-ménagère, auxiliaire de vie ou travailleur familial.	10
8. Psychologue.	30
9. Puéricultrice.	20
10. Direction d'établissements et de services d'accueil de la petite enfance ou de centres de protection maternelle et infantile.	20
11. Infirmier.	20
12. Auxiliaire de puériculture.	10
13. Auxiliaire de soins.	10
14. Organisation des activités physiques et sportives dans un but éducatif.	15
15. Assistance dans le cadre de l'organisation des activités physiques et sportives exercées en zone urbaine sensible.	10
16. Animation.	15
17. Conception et coordination dans le domaine administratif.	20
18. Assistance ou encadrement intermédiaire dans le secteur sanitaire et social et en matière d'administration générale.	15
19. Tâches d'exécution en matière d'administration générale.	10
20. Assistance au développement d'actions culturelles et éducatives dans le domaine de la conservation du patrimoine et des bibliothèques.	20
21. Magasinage, surveillance ou mise en œuvre du développement de l'action culturelle et éducative dans le domaine de la conservation du patrimoine et des bibliothèques.	10
DESIGNATION DES FONCTIONS ELIGIBLES dans au moins un établissement figurant sur la liste prévue à l'article 3 du décret du 15 janvier 1993	BONIFICATION (en points d'indice majoré) Nombre de points attribués

22. Infirmier.	20
23. Assistant socio-éducatif.	20
DESIGNATION DES FONCTIONS ELIGIBLES dans au moins un établissement figurant sur les listes prévues à l'article 2 du décret du 11 septembre 1990	BONIFICATION (en points d'indice majoré) Nombre de points attribués
24. Infirmier.	15
25. Assistant socio-éducatif.	15

F) FONCTIONS D'ACCUEIL, DE SECURITE, D'ENTRETIEN, DE GARDIENNAGE, DE
CONDUITE DES TRAVAUX (Politique de la ville)

DESIGNATION DES FONCTIONS ELIGIBLES dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville	BONIFICATION (en points d'indice majoré) Nombre de points attribués
26. Gardien d'HLM.	15
27. Conduite technique de chantier et participation aux dossiers administratifs connexes.	15
28. Fonctions polyvalentes liées à l'entretien, à la salubrité, à la conduite de véhicule et tâches techniques.	10
29. Contrôle de la bonne exécution des travaux techniques.	10
31. Police municipale.	15
DESIGNATION DES FONCTIONS ELIGIBLES dans au moins un établissement figurant sur la liste prévue à l'article 3 du décret du 15 janvier 1993	BONIFICATION (en points d'indice majoré) Nombre de points attribués
32. Ouvrier ou responsable d'équipe mobile.	20
33. Restauration, hébergement, maintenance, entretien des locaux et installation, accueil des personnels et usagers.	20
DESIGNATION DES FONCTIONS ELIGIBLES dans au moins un établissement figurant sur les listes prévues à l'article 2 du décret du 11 septembre 1990	BONIFICATION (en points d'indice majoré) Nombre de points attribués
34. Ouvrier ou responsable d'équipe mobile.	15
35. Restauration, hébergement, maintenance, entretien des locaux et installation, accueil des personnels et usagers.	15

La NBI politique de la Ville concerne les fonctionnaires territoriaux exerçant à titre principal et assurant leur service en relation directe avec la population de ces zones.

G) NBI EMPLOIS FONCTIONNELS

4 décrets fixent le nombre de points attribués aux emplois fonctionnels : n° 2001-685 du 30/07/2001, n° 2001-1274 du 27/12/2001, n° 2001-1367 du 28/12/2001 modifié en dernier lieu par le décret n° 2007-1828 du 24/12/2007.

M. le Maire ajoute que l'avantage de cette charte est de pouvoir définir un cadre facilement consultable et applicable de manière égale à tous les agents.

M. LOUCHE demande à avoir un résumé des décrets concernés.

M. DUPIN fait savoir que la Nouvelle Bonification Indiciaire date de 1996 et souligne que l'appellation nouvelle bonification indiciaire est un terme largement usurpé.

M. le Maire donne la parole à M. BURCKEL qui précise que la Nouvelle Bonification Indiciaire est un dispositif qui permet de fixer une rémunération complémentaire qui fait partie intégrante de la rémunération qui compte pour la retraite. Il souligne que la liste précédent le point G) indique les fonctions bien particulières des services concernés. Pour les emplois fonctionnels, il indique qu'il s'agit d'emplois concernés par l'article 35 de la loi du 26 janvier 1984 et concernant les postes de directeur général des services, directeur général adjoint, etc.

M. LOUCHE souhaite, pour avoir un ordre d'idée, connaître le nombre de points pour un emploi fonctionnel.

M. BURCKEL lui répond que pour un directeur général des services, par exemple, le nombre de points d'indice est de 35.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

vu l'exposé de M. le Maire, par référence à la note de présentation du 12 septembre 2017,

après avis du Comité Technique en date du 11 septembre 2017,

après avis de la Commission Ressources-Humaines/Finances du 12 septembre 2017,

décide à l'unanimité

d'approuver la mise en place d'une charte de la Nouvelle Bonification Indiciaire.

2017-110 CONDITIONS ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

M. le Maire présente le point.

Le télétravail se désigne comme 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.

Les enjeux du télétravail sont de deux niveaux :

- enjeu de « ressources humaines » centré sur la qualité de vie au travail : il s'agit de mieux concilier vie personnelle et vie professionnelle, de favoriser le maintien dans l'emploi pour les personnes en situation de handicap, de limiter les déplacements domicile/travail,
- enjeu « développement durable » : répondre aux problématiques des questions des déplacements domicile-travail, agir sur la réduction du bilan carbone.

Le Conseil Municipal fixe le cadre par délibération après avis du Comité Technique.

Le télétravail est une forme d'organisation du travail, utilisant les technologies de l'information et de la communication, et dans laquelle les fonctions, qui auraient pu être réalisées dans les locaux de l'employeur, sont effectuées hors de ces locaux, de manière régulière et volontaire.

Il participe à la modernisation de l'administration de la collectivité en innovant sur un nouveau mode de management et permet notamment une qualité de vie au travail avec une meilleure articulation entre vie professionnelle et vie privée.

I – CADRE JURIDIQUE DU TELETRAVAIL

L'accord interprofessionnel du 19 juillet 2005 définit les conditions du télétravail. Il est complété par l'arrêté du 30 mai 2006.

L'article 133 de la Loi du 12 mars 2012 autorise l'exercice des fonctions des agents publics en télétravail. Il indique que cet exercice est accordé à la demande de l'agent et après acceptation de la collectivité. Il précise qu'il peut y être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de prévenance. Enfin, il rappelle que les agents télétravailleurs bénéficient des mêmes droits que les agents en fonction dans les locaux de l'employeur.

Les modalités d'organisation du télétravail ont quant à elles été précisées par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016, élaboré après concertation approfondie avec les employeurs et les organisations syndicales représentatives de la fonction publique.

II – MODALITES DE MISE EN OEUVRE

A – Les préalables :

- L'agent doit exercer des tâches pouvant être effectuées à distance.

Toutes les activités ne sont pas compatibles avec le télétravail. Les fonctions opérationnelles (voirie, espaces verts...) ou celles nécessitant une relation de proximité ou une présence physique sont exclues du dispositif.

En revanche, les tâches administratives d'expertise, d'étude, de rédaction (...) peuvent être réalisées à distance. Il appartient aux responsables de service, saisis par un agent d'une demande, de définir et d'expliquer quels sont les postes non télé travaillables, c'est-à-dire ceux des agents dont les missions nécessitent une présence physique indispensable à la réalisation de leur mission.

- L'agent doit être apte au travail durant les périodes de télétravail.

Le télétravail ne pouvant excéder 2 jours par semaine, il convient, pour définir la possibilité d'un télétravail, d'identifier les tâches de l'agent qui peuvent être regroupées sur une même journée.

- L'agent doit, par ailleurs, avoir reçu **l'aval de son encadrant direct** pour pouvoir télétravailler.

B – Les modalités de mise en œuvre :

1) Procédure d'autorisation du télétravail

Le télétravail est à l'initiative de l'agent mais il est subordonné à l'accord de sa hiérarchie. La gestion de la demande comprend trois phases :

- a) Le candidat au télétravail formule sa demande par écrit en précisant ses motivations, les activités qu'il propose d'effectuer en télétravail et l'organisation souhaitée de la période de télétravail (hebdomadaire ou mensuelle, quotité de télétravail, jours, lieu d'exercice...) et devra répondre à un questionnaire d'auto évaluation qui lui est personnel.
- b) Le dialogue entre l'agent et le supérieur hiérarchique direct qui est chargé de formuler un avis sur la demande télétravail ou son renouvellement. Cet avis s'appuie d'une part, sur l'examen en entretien des différents aspects de la demande de l'agent (nature des tâches, autonomie, motivation, situation personnelle...) et d'autre part, sur la prise en compte de paramètres exogènes liés au fonctionnement et à l'intérêt du service (capacité du service à organiser l'activité de l'agent en télétravail, les modalités techniques...)
- c) La décision de l'administration.

2) Entrée en vigueur du télétravail

Le télétravailleur s'engage sur une première période d'adaptation de 3 mois et ensuite sur durée d'un an, reconductible, qui peut être évoquée lors de l'entretien annuel d'évaluation. Les agents n'ont donc pas à candidater de nouveau chaque année.

Toutefois, dès lors que l'agent change de poste et/ou d'encadrant, son télétravail devra être examiné de nouveau.

A tout moment, chaque partie peut décider de mettre fin au télétravail. L'abandon du télétravail, qu'il soit le fait de l'agent ou du chef de service, doit être formulé par écrit à l'autre partie signataire du protocole d'accord, en respectant un délai d'un mois avant le terme souhaité. Il est applicable sans autre délai ni formalité. Ce préavis pourra être supprimé si l'intérêt du service exige une cessation immédiate de l'activité en télétravail.

3) Contractualisation agent/collectivité

Les conditions individuelles du télétravail seront fixées par un arrêté individuel.

Il portera, notamment, sur les missions, activités ou tâches à réaliser, le ou les jours télétravaillés, le lieu de télétravail, les plages horaires...

Une fiche de suivi permettra de faire le lien entre le télétravailleur et son encadrant. Cette fiche détaillera les objectifs précis, qui seront fixés pour une période donnée, ainsi que les tâches et missions que l'agent devra réaliser. Pour chaque objectif, mission, tâche une date de début et une date de fin seront fixées conjointement par le responsable de service et l'agent. Chaque objectif, mission, tâche fera l'objet d'une évaluation, l'encadrant devant préciser s'il a été réalisé dans les temps et conformément aux attendus.

4) Le temps de télétravail

Afin d'éviter l'isolement du télétravailleur et de conserver un fonctionnement collectif, le télétravailleur fera ainsi des horaires de bureau.

Le nombre de jour de télétravail autorisé :

Agents à temps complet	1 jour par semaine
Agents à 90 %	0,5 jour par semaine (jour du temps partiel)
Agents à 80 %	0,5 jour par semaine (jour du temps partiel)

Le seuil du nombre de jour de télétravail par semaine s'apprécie sur une base mensuelle.

Une journée de télétravail est d'une durée de 7 heures. Les jours télé travaillés ne peuvent pas faire l'objet d'acquisition d'heures supplémentaires au titre du régime de RTT.

Les jours de télétravail sont fixes. Néanmoins, en cas d'obligation de service et avec l'accord de la hiérarchie, ils peuvent être reportés sur un autre jour.

Toutefois, ils ne se rattrapent pas s'ils tombent sur un jour férié ou pendant un jour de congé.

En cas d'impossibilité de télé travailler le jour prévu, l'agent doit se rendre sur son lieu de travail.

5) Lieu du télétravail

Le télétravail s'effectue au domicile de l'agent. L'agent conserve sa résidence administrative pour les jours non télé travaillés.

Pour les périodes de télétravail, la résidence administrative est celle de la commune d'implantation du lieu de télétravail.

L'agent n'effectuera pas de déplacements le(s) jour(s) où il télé travaille.

Il devra s'assurer de disposer à domicile d'un espace permettant de travailler dans de bonnes conditions.

6) Horaires de travail

Les horaires de travail de l'agent sont précisés dans l'arrêté individuel.

Si l'agent choisit le télétravail à domicile, il ne peut être contacté pour son activité en dehors des horaires fixés.

L'agent doit être joignable sur une plage fixe de 7 heures dans la journée de télétravail.

L'agent n'a pas d'activités personnelles et/ou familiales dans les créneaux horaires de télétravail. Il se consacre exclusivement à son activité professionnelle.

Ainsi le télétravail est exclusif de la garde d'enfant.

7) Les moyens techniques

a) Informatique

La collectivité met à la disposition du télétravailleur à domicile un ordinateur portable, paramétré afin de se connecter à l'ensemble des systèmes informatiques (selon les crédits disponibles). L'utilisation d'un ordinateur personnel est interdite.

L'agent télétravailleur est responsable du matériel mis à sa disposition.

b) Téléphonie

Le télétravailleur à domicile disposera d'un outil de téléphonie.

8) Maintien des droits et obligations

Le télétravailleur bénéficie des mêmes garanties et droits que tout autre agent :

- il conserve son régime de rémunération,
- l'ensemble des droits liés à son statut (titulaires, non-titulaires) est maintenu : déroulement de carrière, congés, formation, représentation syndicale, évaluation...

9) Accidents liés au travail

La collectivité prend en charge les accidents de service et du travail survenus au télétravailleur, dans les mêmes conditions réglementaires que celles qui s'appliquent aux autres agents.

Dans ce cadre, il appartient au télétravailleur d'apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service. Sur la base de la déclaration de l'accident (lieu, heure, activité, circonstances) l'employeur juge de l'imputabilité ou non au service.

Si l'imputabilité au service est reconnue, l'accident est pris en charge par la collectivité.

10) Assurances

La collectivité prend en charge les dommages subis par les biens de toute nature mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle.

Les dommages causés aux tiers sont pris en charge par la collectivité s'ils résultent directement de l'exercice du travail ou s'ils sont causés par les biens qu'il met à la disposition du télétravailleur.

Par ailleurs, le télétravailleur à domicile s'engage à signaler sa situation à son assureur.

Il sera demandé aux télétravailleurs à domicile un certificat d'assurance logement.

11) Suivi du télétravail

Le suivi mensuel des activités réalisées en télétravail est précisé dans l'arrêté individuel.

Le télétravailleur s'engage à participer au bilan annuel d'évaluation en remplissant les tableaux demandés et en renseignant le questionnaire annuel sur sa situation de télétravail.

12) L'ensemble des acteurs de la prévention seront associés à la mise en œuvre des dispositifs du télétravail et notamment :

- les assistants de préventions et conseillers de prévention,
- les membres du CHSCT et une évaluation de l'application et du suivi sera présentée annuellement à cette instance,
- la médecine de prévention : l'agent en télétravail bénéficie de la même fréquence de visite périodique que les autres agents.

M. le Maire précise que c'est la première fois que ce point est abordé et que c'est la loi qui impose d'adopter un cadre qui ouvre la possibilité du télétravail au sein de la collectivité. Il souligne que le télétravail est une véritable avancée pour diverses raisons. Il cite en exemple la conciliation de la vie privée et familiale, la productivité et l'efficacité de certaines tâches comme rédiger un rapport complexe sans être dérangé par le téléphone, les collègues ou le partage d'un poste de travail.

Il relève également que le télétravail doit être encadré pour éviter d'éventuels abus. Il ajoute que les tâches doivent être quantifiables et qu'un travail précis est attendu en retour. Dans le cas de certaines fonctions où le travail est plus diffus, il souligne que le télétravail repose davantage sur la confiance qui peut exister entre la hiérarchie et l'agent. Il rappelle qu'il y a un lien d'encadrement et de confiance à prendre en compte.

Il fait remarquer que la logique du télétravail est de donner une souplesse dans la journée, par exemple permettre à un parent de récupérer son enfant à la sortie de l'école, mais en n'oubliant pas que la quantité de travail attendu par cet agent soit effectivement faite. Il tient à préciser que le télétravail n'est pas une manière de travailler à temps partiel en étant rémunéré à temps complet, qu'il faut être vigilant et y aller pas à pas.

Il souligne que dans l'administration où il travaille, le télétravail se pratique de plus en plus et les études montrent que c'est un dispositif plutôt bénéfique. Il tient à préciser que le débat sur cette question était constructif lors du Comité Technique. Il précise que l'Etat demande de

mettre en place ce cadre, mais il indique qu'à ce jour, il n'y a pas de demande très pressante des salariés. Il explique qu'il s'agit aujourd'hui de donner un cadre à certaines personnes qui ont pratiqué le télétravail ou le pratique encore de manière négociée avec l'administration et d'être en règle avec nos pratiques.

M. OURY suggère l'ouverture du télétravail aux femmes enceintes, aux personnes en arrêt maladie et aux personnes touchées par un handicap partiel ou total.

M. le Maire explique qu'il faut travailler davantage sur la mise en œuvre du télétravail et ajoute que la suggestion de M. OURY peut être une vraie piste d'évolution.

Mme DIETRICH demande quel est le coût de la mise en place du télétravail et quelles seront les solutions mises en place pour le contrôle.

M. le Maire lui répond que l'objectif est coût zéro, car le matériel permettant le télétravail et mis à disposition de l'agent doit être disponible. Il précise que le droit au télétravail n'est pas donné systématiquement. En ce qui concerne l'encadrement, il confirme que c'est une vraie question. Il précise que c'est au supérieur hiérarchique d'être le premier responsable, d'accepter ou non la demande de télétravail et de vérifier qu'il n'y ait pas abus en la matière. Il indique que certaines tâches sont plus faciles à contrôler que d'autres, comme par exemple, la rédaction d'un rapport. Il souligne que chaque responsable sait comment travaille son subordonné et, sans stigmatiser, il sera plus facile de l'accepter pour certaines personnes que pour d'autres. Il ajoute que pour l'instant, il n'est pas prévu de faire des contrôles au domicile, mais la durée entre 7 et 8 heures de travail prévues par jour doit être respectée.

M. DIETRICH demande s'il est prévu un pointage virtuel.

M. BURCKEL souligne que cela nécessiterait l'achat d'un logiciel spécifique.

M. le Maire lui répond que cela n'est pas prévu pour l'instant. Il ajoute qu'il est tout à fait possible de travailler uniquement avec une feuille et un stylo, sans avoir son ordinateur allumé. Il rappelle que la règle est d'ouvrir le télétravail, qui permet un mieux-être au travail et une meilleure productivité, aux agents, en précisant que cela sera fera pas à pas, et en étant conscient des limites. Il ne pense pas qu'il y aura beaucoup de demandes dans les premiers mois. Il se rappelle d'une cadre, ayant quitté la collectivité aujourd'hui et habitant en région strasbourgeoise, qui avait à l'époque demandé à bénéficier d'une journée de télétravail par semaine pour lui éviter un aller-retour et lui permettre de s'occuper de ses enfants. Il affirme que cette cadre, vue la qualité de son travail, ne trichait pas. Il tient à faire remarquer que la Ville sera prudente, et en cas de doute, il sera possible de retirer l'autorisation qui a été donnée.

Mme DIETRICH demande si la possibilité de retirer l'autorisation est prévue.

M. le Maire lui répond que oui.

M. HAEMMERLIN demande s'il y a un passage par la case Ressources Humaines entre l'accord du N+1 et la décision de l'administration.

M. le Maire répond par l'affirmative en précisant que le service des Ressources Humaines a une vision globale du cadre et est le garant de la mise en œuvre de l'ensemble du système.

Mme BATAILLE soulève, au-delà de l'abus, que le télétravail ne convient pas à toutes les personnes car cela demande de la discipline et de l'organisation.

M. le Maire abonde dans ce sens et propose de se donner un délai de un an pour faire un premier bilan en précisant toutefois que peu d'agents seront concernés par le télétravail.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

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 la loi du 12 mars 2016, relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique,

vu l'exposé de M. le Maire, par référence à la note de présentation du 12 septembre 2017,

vu l'avis du Comité Technique en date du 11 septembre 2017,

vu la Commission des Ressources Humaines/Finances du 12 septembre 2017,

considérant que le télétravail est un mode d'organisation du travail, autorisé par la loi et précisé par décret, pour les agents de la fonction publique territoriale.

Une expérimentation d'une année donnera lieu à un bilan.

décide à l'unanimité

a) la mise en place du télétravail en direction des agents de la collectivité à compter du 1er janvier 2018, selon les modalités définies ci-dessus,

b) l'inscription des crédits correspondants au budget annuel.

2017-111 BILAN DE LA MISE EN COMMUN D'AGENTS DE LA POLICE MUNICIPALE DU 1er MAI 2016 AU 30 JUIN 2017 ET MODIFICATION DE L'ARTICLE 2 DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA POLICE

MUNICIPALE AUX COMMUNES DE STEINBOURG-MONSWILLER ET DETTWILLER

M. le Maire présente le point.

Pour répondre au besoin croissant de sécurité, de salubrité et de tranquillité publique dans les communes de Steinbourg, Monswiller et Dettwiller, il a été décidé de mettre en commun des agents de la Police Municipale.

Il est proposé de dresser un bilan sur une année d'application de la convention.

Celui-ci tient compte de la vacance d'emploi au sein de l'équipe, suite à deux départs et aux délais de recrutement puis de formation nécessaire à la prise de fonction.

Concernant la commune de Dettwiller : la convention prévoit une intervention maximale de 2 demi-journées par mois.

4 agents sont intervenus pour un total de 38h45 sur la période (23h30 en 2016 et 15h15 en 2017).

Les missions diverses concernées sont :

- le relevé des infractions au stationnement,
- la sécurité publique, notamment aux abords des écoles, du collège et des terrains de sport,
- appui envers les administrés (enquête aboutie concernant la perte d'une somme en espèces sur la voie publique ou dépose de document administratif à domicile),
- la surveillance et la régulation de la circulation routière,
- l'application des arrêtés municipaux en matière de circulation.

Concernant la commune de Steinbourg : la convention prévoit une intervention maximale de 4 demi-journées par mois.

5 agents sont intervenus pour un total de 65h05 sur la période (37h30 en 2016 et 27h35 en 2017).

Les missions diverses concernées sont :

- la sécurité publique aux abords des écoles et notamment à la dépose minute,
- le contrôle du stationnement et le relevé des infractions,
- la mise en fourrière automobile,
- appui envers les administrés (démarches concernant un chien catégorisé, relation avec l'inspection du travail, autorisation d'occupation du domaine public, problème de voisinage lié au stationnement),
- la salubrité publique (dépôt de déchets),
- la sécurité publique dans les quartiers résidentiels.

Conformément à la convention, une facturation au coût réel, tenant compte du grade des agents, est transmise aux communes annuellement soit 505,22 € pour Dettwiller et 814,50 € pour Steinbourg pour la période de mai à décembre 2016.

Suite au départ de M. Stenger et au recrutement de nouveaux agents, l'article 2 de la convention de mise à disposition de la police municipale avec les communes de Steinbourg, Monswiller et Dettwiller (CM du 29 juin 2015) doit être modifiée.

Sont mis à la disposition de la commune de Steinbourg, Monswiller et Dettwiller en fonction de leur disponibilité :

Joël CHEVRIER – Chef de service de Police Municipale
Daniel DONAT – Brigadier-chef principal
Mehmet AKDEMIR – Gardien-Brigadier
Magalie RAGON – Gardien-Brigadier
Cyril NEGREL – Gardien-Brigadier

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

vu l'exposé de M. le Maire, par référence à la note de présentation du 12 septembre 2017,
après avis du Comité Technique du 11 septembre 2017,
vu l'avis de la Commission Ressources-Humaines/Finances du 12 septembre 2017,
après en avoir délibéré,

**décide à l'unanimité,
moins 2 abstentions (Mme DIETRICH et M. JOHNSON)**

**de modifier l'article 2 de la convention de mise à disposition de la Police Municipale
comme suit :**

**« Sont mis à la disposition de la commune de Steinbourg, Monswiller et Dettwiller en
fonction de leur disponibilité :**

Joël CHEVRIER – Chef de service de Police Municipale
Daniel DONAT – Brigadier-chef principal
Mehmet AKDEMIR – Gardien-Brigadier
Magalie RAGON – Gardien-Brigadier
Cyril NEGREL – Gardien-Brigadier ».

DIVERS

2017-112 POINT D'INFORMATION CONSACRE AUX DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL

M. le Maire présente le rapport.

Dans sa séance du 4 avril 2014, le Conseil Municipal a consenti au Maire un certain nombre de délégations de pouvoirs en vue d'une bonne organisation de l'administration. Conformément à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire doit également rendre compte des décisions prises dans le cadre de ses délégations. Ces dernières font l'objet d'une communication au Conseil Municipal.

Ainsi le Conseil Municipal a délégué au Maire les pouvoirs :

1. d'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux.

Décisions prises :
NEANT

2. de fixer, dans la limite de 5.000 € les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal.

Décisions prises :
NEANT

3. de procéder, dans les limites des sommes inscrites au budget à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L 1618-2 et au §a de l'article L 2221-5-1, sous réserve des dispositions du §c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires.

Décisions prises :
NEANT

4. de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget (loi 10/02/2009).

Décisions prises :

N° marché	Libellé marché	titulaire marché retenu	informations durée du marché / date fin de marché	montant du marché
2017 A01	Maintenance des ascenseurs ascenseurs et monte-charge Château des Rohan (3app) + mairie (1app) + FPA Les Marronniers (3app)	AMS ascenseurs multi services	Du 01/01/2017 au 31/12/2017- 1 an reconductible 2 fois pour des périodes annuelles	prix forfaitaire par appareil prix révisable chaque année

2017 A02	Fournitures de produits d'hygiène et entretien courants: 2lots -LOT 1 consommables sanitaires LOT 1 - LOT 2 produits d'hygiène et entretien destinés aux agents de nettoyage intervenant sur différents bâtiments LOT 2	Lot 1- ICA HYGIENE (57420 Louvigny) Lot 2- ORAPI (67 640 Fegersheim)	pour chacun des 2 lots -(s'agissant de 2 marchés distincts) Du 01/01/2017 au 31/12/2017- 1 an reconductible 2 fois pour des périodes annuelles	prix unitaires définis au bordereau de prix unitaires BPU marché à bons de commande
2017 A03	Fournit. Bureau	SM Bureau de Sarreguemines (57200)	Du 01/01/2017 au 31/12/2017- 1 an reconductible 2 fois pour des périodes annuelles	prix unitaires définis au bordereau de prix unitaires BPU marché à bons de commande
2017 A04	Entretien des terrains de sport en herbe terrain d'honneur + Stade Fetter	COSEEC SPORT ET ENVIRONNEMENT de Duppigheim (67)	Du 01/01/2017 au 31/12/2017- 1 an reconductible 2 fois pour des périodes annuelles	prix unitaires définis au bordereau de prix unitaires BPU marché à bons de commande prestations mécaniques d'entretien saisonnières + fourniture des engrais nécessaires (selon plan de fertilisation adéquat)
2017 ENTRETIEN ESPACES VERTS ville	Entretien espaces verts multi-sites	ENTRAIDE EMPLOI de Steinbourg (avec l'entreprise adaptée ESAT EA Optimal de Saverne pour quelques prestations sous-traitées)	DU 01/01/2017 AU 31/12/2017 Prestations définies pour plusieurs sites Ville et sites Ecoles (prestations de	interventions à la commande en fonctions des besoins par site tarif forfaitaire

			type tontes / débroussaillages et tailles de haies) facturation à l'intervention	selon type d'intervention et selon le site
2017 entretien esp verts Port de Plaisance			année civile 2017 budget annexe du port	idem- facturation forfaitaire à l'intervention
2017 entretien des esp verts du FPA les marronniers			année civile 2017 budget CCAS	idem- facturation forfaitaire à l'intervention
2017 A05	Etude signalétique centre-ville	Cabinet TRAJEO de Vaux-en-Velin (69120)	MISSION d'étude signalétique et jalonnement en centre-ville mission définie par phases (6 au total allant du diagnostic à des préconisations et à l'accompagnement de la collectivité pour améliorer sa signalétique complète)	11 060 € HT = 13 272,00 € TTC
2017 A 06	Voirie lot 1 TF+TC1 RUE EDMOND ABOUT ET CH KOEPFEL	Société ADAM de Bouxwiller (67330)	RUE EDMOND ABOUT ET CH KOEPFEL marché passé avec des heures d'insertion obligatoires (clause sociale)	87 706,80 € TTC
2017 A07	Voirie lot 2 RUE DE LA ROSERAIIE	Société ADAM de Bouxwiller (67330)	RUE DE LA ROSERAIIE marché passé avec des heures d'insertion obligatoires (clause sociale)	79 234,80 € TTC
2017 A08	Voirie lot 3 RUE DU HAUT BARR	Société ADAM de Bouxwiller (67330)	RUE DU HAUT BARR marché passé avec des heures d'insertion obligatoires	104 655,60 € TTC

2017A09	Remise à niveau de 11 anciens horodateurs Parkéon en vue de l'évolution vers nouveau système	SOCIETE PARKEON	équipements remplacés en juin 2017	29 200,00 € TTC
2017 A10	Fourniture et pose de 8 nouveaux horodateurs conformes à la nouvelle réglementation en vigueur	SOCIETE PARKEON	équipements neufs installés en juin 2017	41 972,00 € TTC
2017A11	Fourniture et pose de 22 nouveaux horodateurs conformes à la nouvelle réglementation en vigueur	<i>consultation déclarée infructueuse</i>	voir consultations 2017A09 ET 2017A10 attribuées à Parkeon	
2017 A12	Acquisition d'un tractopelle pour le CTM	SOCIETE COLVEMAT de Duttlenheim (67120)	achat d'un nouveau tractopelle de modèle JCB 3CX SUPER réceptionné en juillet 2017	37 500 € HT = 45 000 € TTC

5. de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans.

Décisions prises :
NEANT

6. de passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes.

Décisions prises :
NEANT

7. de créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.

Décisions prises :
NEANT

8. de prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières.

Décisions prises :
NEANT

9. d'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions, ni de charges.

Décisions prises :
NEANT

10. de décider l'aliénation de gré en gré de biens mobiliers jusqu'à 4.600 €.

Décisions prises :
NEANT

11. de fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes.

Décisions prises :
NEANT

12. de décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement.

Décisions prises :
NEANT

13. de fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme.

Décisions prises :
NEANT

14. d'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le Code de l'Urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L 213-3 de ce même code dans la limite de 1.000.000 €.

Décisions prises :
NEANT

15. d'intenter au nom de la commune les actions en justice, ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas suivants : en premières instance, à hauteur d'appel et au besoin de cassation, en demande et défense, par voie d'action ou par voie d'exception, en procédure d'urgence, en procédure de fond, devant les juridictions administratives ou judiciaires, répressives ou non répressives, devant le tribunal des conflits.

Décisions prises :
NEANT

16. de régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée de 15.000 €

17. de donner, en application de l'article L 324-1 du Code de l'Urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local.

Décisions prises :
NEANT

18. de signer la convention prévue par le 4ème alinéa de l'article L 311-4 du Code de l'Urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté, et de signer la convention prévue par le 3ème alinéa L 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux.

Décisions prises :
NEANT

19. de réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le Conseil Municipal (2.000.000 €).

Décisions prises :
NEANT

20. de prendre les décisions mentionnées aux articles L 523-4 et L 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune (loi du 12/05/09).

Décisions prises :
NEANT

M. LOUCHE demande, concernant le point relatif à l'étude signalétique du centre-ville, s'il est possible de l'intégrer dans l'étude SIG de la Communauté de Communes.

M. le Maire en prend note, mais doute sur cette faisabilité et informe que, dans le cadre de la Communauté de Communes, un service civique sera recruté pour développer le Système d'Informations Géographiques (SIG).

2017-113 REMERCIEMENTS

La classe de 3^o2 du Collège Poincaré remercie la Municipalité pour l'attribution des places de cinéma offertes en récompense du prix reçu dans le cadre de leur participation au concours Mathématiques sans frontière.

QUESTIONS ORALES

M. HAEMMERLIN, concernant la vente du garage Ford, demande si le promoteur compte lever l'option, souhaite connaître la situation sur les recours et la commercialisation, et à partir de quel moment sera fait un appel à projets en cas de désistement.

M. le Maire répond qu'il a bon espoir que l'affaire soit enrôlée au niveau du Tribunal Administratif dans les prochaines semaines, car le délai pour déposer les différentes pièces par les parties civiles est dépassé. Il espère que l'affaire sera jugée très rapidement et précise malgré tout que la promesse de vente qui lie la Ville au promoteur court jusqu'au 31 octobre 2017. Si ce délai est passé, il rappelle qu'il faudra, le cas échéant, prolonger la promesse de vente. Il ajoute que cette affaire devait être enrôlée au mois de juin, mais le Tribunal Administratif a décidé de la reporter après les vacances scolaires et il espère enfin toucher du concret dans cette affaire.

M. le Maire laisse la parole à M. SCHAEFFER pour une information.

M. SCHAEFFER annonce que la Ville propose, en accord avec le Conseil de l'Europe, une animation populaire et gratuite autour du thème « aimer vous les uns les autres - année 67 » le samedi le 23 septembre prochain à 20h sur la Place du Général de Gaulle. Il souligne que le concert est gratuit et que le programme sera riche, électrique et éclectique.

M. le Maire souhaite une très bonne fin de soirée à l'assemblée et précise que le prochain Conseil Municipal aura lieu le 6 novembre 2017.

Il clôt la séance à 21h45.