

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Saverne

COMMUNE DE SOMMERAU

**SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL N°1/2017
EN DATE DU 10 JANVIER 2017 à 19H30**

Nombre de conseillers élus : 48
 Nombre de conseillers en fonction : 44
 Nombre de conseillers présents en séance : 29
 Nombre de Votants : 34 dont 5 procuration(s)
 Date de convocation : 3 Janvier 2017

L'an deux mille dix sept le dix janvier à dix neuf heures trente minutes, en application des articles L 2121-7 et L2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) s'est réuni le Conseil Municipal de la commune de SOMMERAU, sur convocation et sous la présidence de Roger MULLER, Maire

Étaient présents :

MULLER Roger Maire et maire délégué d'Allenwiller
 LORENTZ Béatrice 1^{ère} Adjointe au maire et maire délégué de Singrist
 KLEJN Dominique 2^{ème} Adjoint au maire et maire délégué de Birkenwald
 HUFSCHEMITT Franck 3^{ème} Adjoint au maire et maire délégué de Salenthal
 LACROIX Sandra 1^{ère} Adjointe au maire délégué de Salenthal
 PAULEN René 1^{er} Adjoint au maire délégué de Singrist
 STORCK Gérard 1^{er} Adjoint au maire délégué d'Allenwiller
 ZINGARELLI Bruno 1^{er} Adjoint au maire délégué de Birkenwald
 GROSS Gérard 2^{ème} Adjoint au maire délégué de Birkenwald
 GUNTNER Stéphane 2^{ème} Adjoint au maire délégué de Singrist
 KUGEL Carole 2^{ème} Adjointe au maire délégué de Salenthal
 SCHNEIDER Jean Jacques 2^{ème} Adjoint au maire délégué d'Allenwiller
 HALTER Thierry 3^{ème} Adjoint au maire délégué de Birkenwald
 ANTONI Sébastien Conseiller municipal
 CHARDON Christine Conseillère municipale
 ENGEL Isabelle Conseillère municipale
 FRIEDERICH Frédéric Conseiller municipal
 FRIEDRICH Jean-Louis Conseiller municipal
 HALFTERMEYER Dominique Conseiller municipal
 JAEGER Jacqueline Conseillère municipale
 KIEFFER Josiane Conseillère municipale
 KOESSLER François Conseiller municipal
 LEHE Manuel Conseiller municipal
 MUHL Franck Conseiller municipal
 OSTERMANN Ernest Conseiller municipal
 SACHS Marie Odile Conseillère municipale
 SCHALL Véronique Conseillère municipale
 SCHLEGEL Audrey Conseillère municipale
 VONSEEL Christian Conseiller municipal

Absent(s) excusé(s) :

ANTONI Cathy Conseillère municipale (procuration à STORCK Gérard)
 HEINRICH Cécile Conseillère municipale (procuration à SCHNEIDER Jean Jacques)
 LORENTZ Bruno Conseiller municipal (procuration à LEHE Manuel)
 MESSMER Marie-Pia Conseillère municipale
 SCHROETER Vincent Conseiller municipal
 SCHWARTZ Michaël Conseiller municipal (procuration à SCHALL Véronique)
 SIMON Étienne Conseiller municipal
 THOMAS Olivier Conseiller municipal (procuration à LORENTZ Béatrice)
 ZIMMERMANN Guy Conseiller municipal

Absent(s) non excusé(s) :

AUER Maurice Conseiller municipal
 BERLEMONT Nathalie Conseillère municipale
 BOEHM Alain Conseiller municipal
 GASS Karine Conseillère municipale
 GROSS Laurence Conseillère municipale
 JOCQUEL Julien Conseiller municipal

Assistait en outre à la séance :

KALCK Pascale Attachée Territoriale Principale

Ordre du Jour

- 1°) Désignation secrétaire de séance (article L 2121-15 du C.G.C.T.)
- 2°) Compte rendu de la réunion du Conseil Municipal du 29 novembre 2016
- 3°) Décisions en matière de gestion des ressources humaines
- 4°) Acquisition de terrain à Singrist

- 5°) ComCom Saverne-Marmoutier-Sommerau – Désignation des délégués au sein de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)
 6°) Réhabilitation d'un bâtiment communal à Birkenwald – Avenants aux marchés
 7°) Location logement 23 rue Principale Allenwiller (Logement Ouest)
 8°) Urbanisme – Informations
 9°) Décisions prises dans le cadre des délégations consenties au Maire
 10°) Informations diverses

DCM 2017-1 : Désignation secrétaire de séance (article L 2121-15 du C.G.C.T.)

Point 1

Conformément à l'article L 2121-15 du C.G.C.L, Mmes SCHLEGEL Audrey et KALCK Pascale sont désignées pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

DCM 2017-2 : Compte rendu de la réunion du Conseil Municipal du 29 novembre 2016

Point 2

Le procès-verbal de la séance du 29 novembre 2016 transmis aux Conseillers avant la réunion, est soumis à l'assemblée pour adoption.

Le Conseil Municipal est informé qu'une erreur s'est glissée au point 2016-118 : Urbanisme- Informations en ce sens que les travaux de la déclaration préalable de M. HALFTERMEYER Dominique concernent le bien situé au 8 rue de l'Eglise et non au 1 rue de la Carrière (DP06700416R00033).

Décision du Conseil Municipal :

Le procès-verbal est approuvé avec cette rectification.

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

DCM 2017-3 : Décisions en matière de gestion des ressources humaines

Point 3

Rapporteur : Roger MULLER

M. le Maire rappelle que la commune a pris en date du 10/10/2016 (point 2016-102) un certain nombre de délibérations relatives à la gestion des ressources humaines et ce notamment dans le cadre de la restitution du Service Technique de la Comcom du Pays de Marmoutier-Sommerau à la commune de Sommerau.

Le Comité Technique du Centre de Gestion saisi le 14/10/2016 pour une réunion initiale du 21/11/2016 a finalement analysé les dossiers lors de la séance du 20/12/2016 et il y a lieu de porter à la connaissance du conseil municipal les avis intervenus voir de re-délibérer en fonction des propositions émises sachant que les délibérations seront effectives à compter du 31/12/2016 (date du transfert du service technique) sauf mention contraire – les délibérations impactent directement le

service technique ou sont d'ordre général en matière de gestion des ressources humaines de la commune de Sommerau.

Il est rappelé que l'ensemble des mesures garantissent au minimum les droits acquis par les agents concernés.

Il est également rappelé que le Comité Technique du Centre de Gestion a émis un avis favorable, en date du 21/11/2016, à la dissolution du service technique commun entre la commune de Sommerau et la Communauté de Communes du Pays de Marmoutier Sommerau.

1) Action sociale pour le personnel (Adhésion au CNAS)

Rapporteur : Roger MULLER

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 10/10/2016 (point 2016-102-1)

Vu la saisine du Comité Technique du Centre de Gestion en date du 14/10/2016

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Collège des représentants du personnel et du Collège des représentants des autorités territoriales, en date du 20/12/2016

M. le Maire invite le Conseil Municipal à se re-prononcer sur la mise en place de prestations sociales en faveur du personnel de la commune.

VU

- l'article 70 de la loi N° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale selon lequel : « l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le conseil d'administration d'un établissement public local détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations prévues à l'article 9 de la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre » ;
- l'article 71 de la loi N° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale qui vient compléter la liste des dépenses obligatoires fixée par le code général des collectivités territoriales en prévoyant que les dépenses afférentes aux prestations sociales ont un caractère obligatoire pour les communes, les conseils généraux et les conseils régionaux ;
- l'article 25 de la loi N° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale : les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Après :

- une analyse des différentes possibilités de mise en œuvre d'une Action Sociale de qualité et répondant aux différents besoins que les agents pourraient rencontrer, tout en contenant la dépense dans une limite compatible avec les possibilités du budget,
- avoir approfondi l'offre du CNAS, association loi 1901 à but non lucratif, créée le 28 juillet 1967, dont le siège est situé 10 bis parc Ariane, bâtiment Galaxie, 78284 Guyancourt Cedex ;

En retenant que le CNAS est un organisme de portée nationale qui a pour objet l'amélioration des conditions de vie des personnels de la fonction publique territoriale et de leurs familles,

- A cet effet, il propose à ses bénéficiaires un très large éventail de prestations (aides, secours, prêts sociaux, vacances, loisirs, culture, chèques-réduction... voir liste exhaustive fixée dans le règlement « les prestations modalités pratiques » qu'il fait évoluer chaque année afin de répondre à leurs besoins et à leurs attentes,

Décision du Conseil Municipal :

Après avoir entendu les explications et en avoir délibéré,

Appelé à se re-prononcer et afin de satisfaire aux obligations légales fixées par les articles ci-avant, et de se doter d'un outil renforçant la reconnaissance des salariés et l'attractivité de la collectivité, le Conseil Municipal confirme sa délibération du 10/10/2016 à savoir :

- Décide de mettre en place une Action Sociale en faveur du personnel en adhérant au CNAS à compter du 1^{er} janvier 2017
- autorise M. le Maire à signer l'ensemble des pièces afférentes à cette adhésion
- Désigne **M Stéphane GUNTNER**, membre de l'organe délibérant, en qualité de délégué élu notamment pour participer à l'assemblée départementale annuelle du CNAS.

Cette adhésion étant renouvelée annuellement par tacite reconduction, l'organe délibérant accepte de verser au CNAS une cotisation évolutive et correspondant au mode de calcul suivant :

(nombre de bénéficiaires actifs et/ou retraités indiqués sur les listes) x
(la cotisation par bénéficiaires actifs et/ou retraités)

Les crédits nécessaires seront prévus aux budgets primitifs des différents exercices (chapitre 64 – Charges du Personnel)

Délibération inchangée par rapport à celle du 10/10/2016

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

2) Participation mutuelle santé et prévoyance

Rapporteur : Roger MULLER

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 10/10/2016 (point 2016-102-2)

Vu la saisine du Comité Technique du Centre de Gestion en date du 14/10/2016

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Collège des représentants du personnel et du Collège des représentants des autorités territoriales, en date du 20/12/2016

VU

- le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25 alinéa 6 ;
- le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents ;
- le retour du Service technique de la Communauté de Communes du Pays de Marmoutier vers la commune de Sommerau au 31/12/2016 ;

Le Maire re-propose de mettre en place à compter du 1er janvier 2017, une participation au financement de la protection sociale complémentaire de ses agents dans le domaine de la santé et de la prévoyance sous forme de participation au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire.

Ainsi l'agent conserve le libre choix de son organisme de protection sociale complémentaire en santé et en prévoyance.

Bénéficiaires :

- les agents titulaires et stagiaires
- les agents contractuels de droit public sur emploi permanent
- les agents de droit privé

Les agents peuvent bénéficier de cette participation quelle que soit la quotité de leur temps de travail dans la collectivité.

Dans l'hypothèse où les deux conjoints travaillent à la commune, ils bénéficieront chacun du versement de la participation individuelle.

Montants :

Le montant MENSUEL de la participation est à :

- pour la Protection Santé : 28,15€ par agent (PPMS connu 2016)
- pour la Protection Prévoyance : 8,35 € par agent (PPMS connu 2016)

Ces montants feront l'objet d'un versement annuel en décembre pour l'année en cours.

Ces montants sont indexés sur le Plafond Mensuel de la Sécurité Sociale (PMSS) connu au moment du versement.

Ces montants seront plafonnés au montant réel payé par l'agent pour sa protection sociale complémentaire en santé et/ou en prévoyance.

Modalités de versement de la participation :

Les justificatifs mentionnés ci-après devront être fournis à la collectivité au plus tard le 30 novembre de l'année, pour un versement en une seule fois en décembre. Si ce délai de transmission n'est pas respecté par l'agent, le versement ne pourra s'effectuer qu'après production des documents.

Situation des agents non adhérents à un organisme pendant une année complète :

Le montant de la participation sera proratisé en fonction de la durée d'adhésion à l'organisme.

Situation des agents non présents une année complète :

Pour les agents qui partent en cours d'année, le versement aura lieu sur le dernier bulletin de salaire de l'agent à condition d'avoir produit les justificatifs nécessaires au moment de l'établissement du bulletin de paie.

La participation sera proratisée en fonction du temps de présence dans l'année au sein de la collectivité.

Justification d'adhésion :

- Le versement de la participation devra être subordonné à la présentation d'un justificatif permettant de vérifier que le demandeur a souscrit un contrat d'adhésion avec un organisme de protection sociale complémentaire labellisé pour la santé et/ou la prévoyance. Le montant annuel payé par l'agent pour sa protection en santé et/ou en prévoyance devra figurer sur ce document.
- Une attestation de l'employeur du conjoint de l'agent sera demandée afin de vérifier s'il y a un niveau de prise en charge pour ce type de prestation.
- Ces documents seront conservés conformément aux textes en vigueur sur la protection des données individuelles.
- Cette participation sera versée directement sur le bulletin de salaire des agents.

Décision du Conseil Municipal :

Après avoir entendu les explications et en avoir délibéré,

Appelé à se prononcer, le Conseil Municipal confirme sa délibération du 10/10/2016 à savoir approuve la mise en place, à compter du 1^{er} janvier 2017, d'une participation au financement de la protection sociale complémentaire des agents de la collectivité dans le domaine de la santé et de la prévoyance, sous forme de participation au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire, telle que proposée ci-dessus.

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

3) Instauration du travail à temps partiel et fixation des modalités d'application (agents titulaires, stagiaires ou contractuels)

Rapporteur : Roger MULLER

M. le Maire rappelle au Conseil que conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique paritaire.

Le temps partiel sur autorisation est réservé aux agents nommés sur un poste à temps complet et ne peut être inférieur au mi-temps.

Le temps partiel de droit * peut être accordé aux agents à temps complet et à temps non complet pour les quotités de 50, 60, 70 et 80% du temps plein.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

Sauf dans le cas du temps partiel de droit, l'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité et pendant une session de formation incompatible avec l'exercice d'un temps partiel.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales après avis du Comité technique.

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, article 60 à 60 quater,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 10/10/2016 (point 2016-102-3)

Vu la saisine du Comité Technique du Centre de Gestion en date du 14/10/2016

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Collège des représentants du personnel et du Collège des représentants des autorités territoriales, en date du 20/12/2016

Vu le protocole d'accord d'aménagement et réduction du temps de travail établi avec effet au 31/12/2016,

Le Maire re-propose d'instituer le temps partiel dans la commune et d'en fixer les modalités d'application ci-après :

- Le temps partiel peut être organisé dans le cadre quotidien ou hebdomadaire.
- Les pourcentages de temps partiel possibles seront : 50, 60, 70 et 80 % du temps plein
- Cette autorisation sera accordée pour une période comprise entre 6 mois et 1 an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période de 3 ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel devra faire l'objet d'une demande expresse de l'agent et d'une décision expresse 2 mois avant la date souhaitée.
- La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel pourra intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein pourra intervenir sans délais en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale
- Les conditions d'exercice du temps partiel (*changement de jour par exemple ...*) sur la période en cours pourront être modifiées sur la demande de l'agent ou de l'autorité territoriale (*en cas de nécessité absolue de service*) dans un délai de deux mois.

- Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice du travail à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 6 mois.
- Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

Décision du Conseil Municipal :

Après avoir entendu les explications et en avoir délibéré,
Appelé à se re- prononcer, le Conseil Municipal,

DECIDE d'instituer le temps partiel dans la commune et adopte les modalités telles que proposées.

La présente délibération prendra effet à compter du 31 décembre 2016 et sera applicable aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux contractuels de droit public employés depuis plus d'un an (*à temps complet ou équivalent temps plein pour le temps partiel de droit*).

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

▶ A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer de l'enfant adopté

▶ Pour donner des soins à leur conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;

▶ Lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes handicapées, de l'article L. 5212-13 du code du travail, après avis du service de médecine préventive, peuvent bénéficier du temps partiel de droit.

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

4) Compte épargne-temps

Rapporteur : Roger MULLER

VU

- le décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au Compte Épargne-Temps dans la Fonction Publique Territoriale décret n°2004-878 du 26 août 2004,
- le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au Compte Épargne-Temps dans la Fonction Publique Territoriale (JO du 22/05/2010) décret n°2010-531 du 20 mai 2010,
- la circulaire ministérielle du 31/05/2010 Circulaire Préfectorale 2010,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 10/10/2016 (point 2016-102-4)

Vu la saisine du Comité Technique du Centre de Gestion en date du 14/10/2016

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Collège des représentants du personnel et du Collège des représentants des autorités territoriales, en date du 20/12/2016

Le Maire re-propose la mise en place d'un Compte Épargne-Temps (CET) selon les modalités suivantes :

Principe :

Permettre à l'agent d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération, immédiate ou différée ou encore améliorer sa future retraite additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises.

Le compte épargne-temps permet d'accumuler des jours de congés rémunérés sur plusieurs années. Il est ouvert à la demande de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Bénéficiaires :

Le CET concerne les agents titulaires et contractuels à temps complet ou non complet, justifiant d'un an de présence dans la collectivité. *Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent bénéficier de ce dispositif.*

Fonctionnement du compte :

La collectivité prévoit que les jours épargnés puissent être, en fin d'année à la demande des agents :

- indemnisés,
- pris en compte au titre du régime de retraite additionnelle (RAFP),

en sachant que les jours épargnés au titre des congés sont acquis de plein droit sur simple demande de l'agent et dans la limite des dispositions prévues par les règles du CET.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du CET doit être motivé.

Règles du CET :

Les 20 premiers jours déposés sur le CET sont conservés pour être exclusivement utilisés sous forme de congé.

Au-delà de 20 jours, l'agent peut choisir entre trois formules :

- soit conserver ces jours sur son compte pour prendre des congés ultérieurement et à son rythme, sous réserve de l'intérêt du service. Il peut augmenter chaque année le nombre de jours qu'il souhaite épargner sur son compte au 31 décembre, et ce jusqu'à 60 jours ;
- soit demander à bénéficier de l'indemnisation de tout ou partie de ces jours et recevoir une rémunération supplémentaire qui apparaît sur sa feuille de paie;
- soit décider d'améliorer sa future retraite et de placer les sommes correspondant à tout ou partie de ces jours au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP). L'agent perçoit alors ultérieurement des montants de pension supplémentaire.

Toutefois, pour le moment, les agents contractuels, qui n'ont pas de droits ouverts au RAFP, ne peuvent pas encore choisir cette troisième formule d'épargne-retraite.

Pour ces jours au-delà du 20^{ème}, l'agent est libre de combiner ces formules.

Dans tous les cas, l'agent doit se prononcer explicitement avant le 31 janvier de chaque année et indiquer à son gestionnaire son choix entre maintien sur le compte en vue de congés, indemnisation et épargne-retraite, même s'il souhaite conserver ces jours sur son CET.

Faute de réponse de la part de l'agent, les jours au-delà de 20 sont automatiquement placés au RAFP si l'agent est fonctionnaire ou indemnisés s'il est agent contractuel.

Alimentation du CET :

Il peut être alimenté par le report :

- de jours d'ARTT,
- de congés annuels,
- d'une partie des jours de repos compensateurs (heures supplémentaires effectuées à la demande de l'employeur et qui n'ayant pas été rémunérées doivent être récupérées).

Le CET ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés.

Modalités d'utilisation :

Deux hypothèses se présentent :

- Le nombre de jours inscrits sur le CET est inférieur à 20 (au 31 décembre de l'année écoulée) : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés que sous forme de jours de congé.
- Le nombre de jours inscrits sur le CET est supérieur à 20 : les 20 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de congés.

Pour les jours au-delà de 20 jours, l'agent doit choisir une option avant le 31 décembre de l'année :

- Pour un fonctionnaire, 3 possibilités : prise en compte au sein de la RAFP, indemnisation ou maintien sur le CET.
- Pour un agent contractuel : 2 possibilités : indemnisation ou maintien sur le CET.

Si l'agent ne choisit aucune option : les jours au-delà du vingtième sont pris automatiquement en compte pour le RAFP pour le fonctionnaire et automatiquement indemnisés pour l'agent contractuel. Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60.

Exemple : un agent ayant accumulé 50 jours sur son CET peut : soit prendre les 20 premiers jours en congés et demander l'indemnisation des 30 jours restant, ou encore prendre 20 jours de congés, demander l'indemnisation de 10 jours, la prise en compte au titre du RAFP de 10 jours et le maintien des 10 jours restant sur son CET.

Modalités de l'indemnisation :

Chaque jour épargné sur le CET est indemnisé selon un montant forfaitaire variable en fonction de la catégorie statutaire (arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié) :

- catégorie C : 65 € bruts par jour,
- catégorie B : 80 € bruts par jour,
- catégorie A : 125 € bruts par jour.

L'indemnité est imposable et assujetties aux mêmes cotisations et contributions que les éléments du régime indemnitaire.

Modalités de prise en compte des droits RAFP :

Il s'agit de convertir des droits CET en épargne retraite.

Nature des congés :

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle. Pendant ces congés, l'agent conserve notamment ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (congé maladie, longue maladie, longue durée, maternité, etc.).

Lorsque l'agent bénéficie d'un de ces congés, la période de congé en cours au titre du CET est suspendue. A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, l'agent qui en fait la demande bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

Décision du Conseil Municipal :

Après avoir entendu les explications et en avoir délibéré,

Appelé à se re-prononcer,

Le Conseil Municipal confirme la délibération pris le 10/10/2016 et décide d'instaurer le Compte Épargne Temps (CET) aux conditions susmentionnées.

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

5) Protocole ARTT et journée de solidarité

Rapporteur : Roger MULLER

Préambule :

La démarche d'ARTT engagée par la commune vise la réalisation d'un équilibre entre :

- la recherche de performance en termes de service rendu aux usagers
- l'amélioration des conditions de vie des agents hors et au travail

- la prise en compte de la problématique de l'emploi au sein de la collectivité.

Bénéficiaires :

Ces dispositions concernent l'ensemble des agents titulaires et contractuels, quel que soit leur statut juridique, employés dans la collectivité.

Temps de travail - Dispositions générales :

Article 1- Travail effectif : Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de la collectivité, et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Article 2- Décompte du temps de travail : La durée hebdomadaire de travail effectif est fixée à **35 heures**. Compte tenu de l'hétérogénéité des missions et des modes d'organisation de travail, le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail maximale de **1593 heures** (Alsace-Moselle) sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Celle-ci devra être inférieure dans le cas de conditions de travail particulières (travail posté, travail de nuit...). Cette durée du travail bénéficiera à tous les agents de la collectivité, y compris les cadres, sous des formes différentes selon leur service, grade, catégorie ou statut.

Article 3- Journée de solidarité : A compter du 1^{er} janvier 2017, la durée de travail sera majorée de 7 heures annuelles au titre de la « journée de solidarité » instituée par la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 « relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ».

Conditions d'application :

- Pour la filière technique : 7 heures de travail en plus sur l'année

Ces heures de travail ne donneront lieu ni à rémunération ni à compensation.

La durée de cette journée sera proratisée en fonction de la durée hebdomadaire de travail pour les agents à temps non complet ou partiel et en fonction de la durée du contrat pour les agents contractuels.

Les heures complémentaires ou supplémentaires qui seraient effectuées au-delà des 7 heures prévues par la loi donneront lieu à compensation financière ou en temps selon les modalités prévues par les textes.

Article 4- Garanties légales :

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail entre l'arrivée le matin et le départ le soir est fixée à 12 heures.

Le repos quotidien est au minimum de 11 heures.

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

La durée hebdomadaire de travail effectif ne peut excéder (heures supplémentaires incluses) :

- Ni 48 heures au cours d'une même semaine.
- Ni 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives

Le repos hebdomadaire, en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures consécutives (24 heures + 11 heures de repos quotidien)

Article 5- Heures supplémentaires : Le recours aux heures supplémentaires ne s'entend qu'en cas de stricte nécessité. Afin de participer à l'effort de recrutement, ces heures seront récupérées et, au minimum, selon les modalités de calcul identiques à celles de leur paiement.

Article 6- Formations sur des jours non travaillés : Lorsque l'agent est amené, à la demande de sa collectivité, à effectuer un stage dans le cadre de la formation continue ou initiale sur du temps normalement non travaillé (temps non travaillé, temps partiel, repos hebdomadaire, congé annuel) il bénéficie d'une récupération d'une durée équivalente à la durée du stage.

Modalités d'application :

L'organisation du temps de travail fera l'objet de scénarios adaptés aux missions et aux métiers de chaque service en préservant de bonnes conditions de travail aux agents. **En règle générale, les agents travailleront 5 jours par semaine à raison de 7 heures par jour.**

Décision du Conseil Municipal

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 10/10/2016 (point 2016-102-5)

Vu la saisine du Comité Technique du Centre de Gestion en date du 14/10/2016

Vu

- l'avis favorable par 3 votes pour et 2 votes contre du Collège des représentants du personnel
- l'avis favorable à l'unanimité du Collège des représentants des autorités territoriales, en date du 20/12/2016

Après avoir entendu les explications et en avoir re-délibéré,

Appelé à se re-prononcer, le Conseil Municipal décide d'approuver le présent protocole d'aménagement du temps de travail et charge M. le Maire de sa mise en œuvre.

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

6) Congés et autorisations spéciales d'absence

Rapporteur : Roger MULLER

VU

- les données adoptées par le Conseil d'Administration du CDG67, applicables dans l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés, qui servent de cadre de référence pour l'octroi des autorisations spéciales d'absence aux agents de la Fonction Publique Territoriale,

Le Maire propose la mise en place des autorisations spéciales d'absences selon les modalités suivantes :

Évènements familiaux :

MARIAGE DE L'AGENT : 5 jours ouvrables

MARIAGE D'UN ENFANT : 1 jour ouvrable

MARIAGE DE SES PERE ET MERE : 1 jour ouvrable

MARIAGE DE SES BEAUX-PARENTS : 1 jour ouvrable

MARIAGE DES FRERES ET SOEURS : 1 jour ouvrable

DECES DU CONJOINT : 3 jours ouvrables

DECES DES PERE, MERE, ENFANTS, BEAUX-PARENTS ; 2 jours ouvrables

DECES DES GRANDS-PARENTS, FRERES, SOEURS, ONCLES, TANTES : 1 jour ouvrable

Autres événements

DEMENAGEMENT : 3 jours ouvrables

Bénéficiaires et conditions d'octroi :

Elles sont accordées aux agents de la Fonction Publique Territoriale pour des motifs dont la légitimité et la compatibilité avec le bon fonctionnement du service relèvent de l'appréciation de l'autorité territoriale dans le cadre des dispositions de l'article 59 de la loi du 26 Janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale.

Décision du Conseil Municipal :

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 10/10/2016 (point 2016-102-6)

Vu la saisine du Comité Technique du Centre de Gestion en date du 14/10/2016

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Collège des représentants du personnel et du Collège des représentants des autorités territoriales, en date du 20/12/2016

Après avoir entendu les explications et en avoir re-délibéré,

Appelé à se prononcer, le Conseil Municipal décide d'approuver la proposition d'autorisations spéciales d'absence présentée ci-dessus et charge M. le Maire de sa mise en œuvre.

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

7) Définition du ratio promus-promouvables

Rapporteur : Roger MULLER

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, dispose en son article 49 dans sa version issue de l'article 35 de la loi du 19 février 2007 relative à la Fonction publique Territoriale, que :

« Le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à l'un des cadres d'emplois ou corps régi par la présente loi, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promus à l'un des grades d'avancement de ce cadre d'emplois ou de ce corps est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du Comité Technique Paritaire. »

La Commune de Sommerau doit donc fixer pour chaque grade d'avancement un taux de promotion qui déterminera le nombre maximum de fonctionnaires qu'il sera possible de promouvoir.

Ce taux, appelé « ratio promus/promouvables » est fixé souverainement par l'assemblée délibérante, après avis du Comité Technique Paritaire. Il peut varier de 0 à 100 % et peut varier d'un grade à l'autre.

Cette modalité concerne tous les grades d'avancement de toutes les filières, excepté ceux des cadres d'emplois des agents de police municipale.

Décision du Conseil Municipal :

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 10/10/2016 (point 2016-102-7)

Vu la saisine du Comité Technique du Centre de Gestion en date du 14/10/2016

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Collège des représentants du personnel et du Collège des représentants des autorités territoriales, en date du 20/12/2016

Après avoir entendu les explications et en avoir re-délibéré,

Appelé à se prononcer,
Le Conseil Municipal re-décide :

Considérant le tableau des effectifs et l'organigramme,
Considérant qu'en vue de la mise en œuvre de la politique des ressources humaines de la collectivité en matière d'avancement de grade, il est proposé de définir les ratios d'avancement de grade sur la base des considérations suivantes :

- de **retenir un ratio à 100 % pour toutes les catégories d'emplois de la commune et de prononcer les avancements de grade, sauf avis défavorable de l'autorité territoriale et sous réserve que la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle des agents le justifient et que les grades et emplois d'avancement soient créés par l'assemblée délibérante.**

Délibération inchangée par rapport à celle du 10/10/2016

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

8) Instauration du système d'évaluation des agents

Rapporteur : Roger MULLER

L'entretien professionnel est rendu obligatoire pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, en lieu et place de l'ancien système de la notation qui est abandonné et caduc dans toute la Fonction Publique.

Ce dispositif concernera tous les fonctionnaires de la collectivité.

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel sont fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.

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

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

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

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

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

- **les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,**

- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

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

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

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

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

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

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

Le Conseil est invité à se prononcer.

Décision du Conseil Municipal :

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

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

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

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

Après en avoir délibéré

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 10/10/2016 (point 2016-102-8)

Vu la saisine du Comité Technique du Centre de Gestion en date du 14/10/2016

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Collège des représentants du personnel et du Collège des représentants des autorités territoriales, en date du 20/12/2016

Le Conseil Municipal confirme sa délibération et :

- instaure l'entretien professionnel pour l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires
- fixe comme suit les critères à partir desquels la valeur professionnelle est appréciée :

- les résultats professionnels :
 - ils sont appréciés par le biais de l'évaluation du niveau de réalisation des activités du poste, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. La réalisation de chacune d'elles fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes)
- les compétences professionnelles et techniques :
 - elles sont appréciées sur la base de l'évaluation du degré de maîtrise des compétences du métier, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. Chacune de ces compétences fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 4 niveaux (connaissances, opérationnel, maîtrise, expert).
- les qualités relationnelles :
 - investissement dans le travail, initiatives
 - niveau relationnel (esprit d'équipe, respect de la hiérarchie, remontées d'alertes, sens du service public)
 - capacité à travailler en équipe
 - respect de l'organisation collective du travail
 - L'évaluation de ces 4 critères intervient sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes).
- les capacités d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur :
 - chacune de ces capacités sera évaluée par oui/non.

Délibération inchangée par rapport à celle du 10/10/2016

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

9) Etat des effectifs au 31 décembre 2016

Rapporteur : Roger MULLER

VU

- la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
- les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Le Maire re-propose de déterminer les effectifs des emplois permanents et non permanents à temps complet et non complet, nécessaires au fonctionnement des services et de fixer la durée hebdomadaire de service afférente à ces emplois en fraction de temps complet exprimée en heures comme suit :

Cadres d'emplois	Grades	Nombres d'emplois et durée hebdomadaire de service
Services techniques		
Agent technique		
Adjoint technique	Adjoint technique 1 ^{ère} classe	1 à raison de 35h hebdomadaire
Adjoint technique	Adjoint technique 2 ^{ème} classe	1 à raison de 35h hebdomadaire
		1 à raison de 19h hebdomadaire

		1 à raison de 15h hebdomadaire 1 à raison de 6h hebdomadaire 1 à raison de 3h hebdomadaire
Contrats Uniques d'Insertion		
Services techniques Agent d'entretien		3 à raison de 20h hebdomadaire (CAE) 1 à raison de 35h hebdomadaire (Emploi Avenir)

Décision du Conseil Municipal :

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 10/10/2016 (point 2016-102-9)
Vu la saisine du Comité Technique du Centre de Gestion en date du 14/10/2016
Vu l'avis favorable à l'unanimité du Collège des représentants du personnel et du Collège des représentants des autorités territoriales, en date du 20/12/2016

Après avoir entendu les explications et en avoir délibéré,
Appelé à se re-prononcer,
le Conseil Municipal :

- décide d'approuver le tableau des emplois de la commune de Sommerau à compter du 31 décembre 2016
- autorise le Maire à signer tout document relatif à ces emplois (arrêté, avenant...)

Délibération inchangée par rapport à celle du 10/10/2016

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

10) Régime indemnitaire des agents - Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS)

Rapporteur : Roger MULLER

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

Vu la délibération de ce jour, adoptant l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail au sein de la collectivité

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 10/10/2016 (point 2016-102-10-1)

Vu la saisine du Comité Technique du Centre de Gestion en date du 14/10/2016

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Collège des représentants du personnel et du Collège des représentants des autorités territoriales, en date du 20/12/2016

Il est re-proposé :

1° d'instituer le régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont versées dans le cadre de la réalisation effective d'heures supplémentaires, ne donnant pas lieu à un repos compensateur, effectuées à la demande de l'autorité territoriale, dès qu'il y a dépassement des bornes horaires, telles que prévues par la délibération de ce jour, portant adoption de l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail, définies par le cycle de travail.

Bénéficiaires

- Les agents titulaires et stagiaires employés à temps complet appartenant à la catégorie C – cadre d'emplois des adjoints techniques
- Les agents contractuels à temps complet de même niveau

peuvent percevoir des IHTS dans les conditions de la présente délibération :

Conditions d'octroi

Le nombre d'heures supplémentaires accomplies ne peuvent dépasser un contingent mensuel de **25 heures**. Ce chiffre peut être dépassé, soit lors de circonstances exceptionnelles, pour une durée limitée, par décision de l'autorité territoriale

L'employeur mettra en œuvre les moyens de contrôle automatisés permettant la comptabilisation des heures supplémentaires accomplies comme suit :

- ⇒ Fiche individuelle récapitulative des heures supplémentaires visée par l'agent, le chef de service, le cas échéant et le Maire.

Les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires ne peuvent être versées pendant les périodes où les agents perçoivent des frais de déplacement.

Les agents bénéficiaires d'un logement par utilité ou nécessité absolue de service peuvent percevoir l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

L'intervention en astreinte, s'accompagnant de travaux supplémentaires, donne lieu au paiement des IHTS.

Montant de l'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires

L'indemnisation des heures supplémentaires est calculée sur la base d'un taux horaire sur lequel sont appliquées des majorations.

Le taux horaire est déterminé comme suit :

$$\frac{\text{valeur du point d'indice} \times \text{nombre total de point d'indice} \times 12}{1820}$$

Ce taux horaire est multiplié par :

- 1,25 pour les 14 premières heures,
- 1,27 pour les heures suivantes.

L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (de 22 heures à 7 heures) et des 2/3 lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié, sans que ces deux majorations ne puissent se cumuler.

La nouvelle bonification indiciaire entre en compte pour le calcul des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires.

Cas des agents à temps partiel

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou bénéficiant d'une cessation progressive d'activité, les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont versées dans les

mêmes conditions et suivant les mêmes modalités que celles décrites ci-dessus pour les agents à temps plein, à l'exception de la particularité suivantes :

le taux horaire de l'heure supplémentaire est égal à :

$$\frac{\text{valeur du point d'indice} \times \text{nombre total de point d'indice} \times 12}{1820}$$

le plafond mensuel d'heures supplémentaires effectuées par chaque agent ne peut excéder un pourcentage du contingent mensuel de 25 heures égal à la quotité de travail effectuée par l'agent, soit 25 x % de travail à temps partiel.

2° d'inscrire les crédits budgétaires nécessaires au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires au budget de la collectivité et charge l'autorité territoriale de procéder aux attributions individuelles en tenant compte des conditions de versement arrêtées par la présente délibération.

Décision du Conseil Municipal :

Après avoir entendu les explications et en avoir re-délibéré,
Appelé à se prononcer, le Conseil Municipal instaure le régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) tel que proposé ci-dessus.

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

11) Mise en œuvre des astreintes de la filière technique

Rapporteur : Roger MULLER

VU

- le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale (article 5) ;
- le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale ;
- le décret n°2003-363 du 15 avril 2003 relatif à l'indemnité d'astreinte attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer ;
- l'arrêté interministériel du 24 Août 2006 fixant le taux de l'indemnité d'astreinte attribuée à certains agents du ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer ;
- le décret N°2000-815 du 25 août 2000 dans son article 3-I relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 10/10/2016 (point 2016-102-11)

Vu la saisine du Comité Technique du Centre de Gestion en date du 14/10/2016

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Collège des représentants du personnel et du Collège des représentants des autorités territoriales, en date du 20/12/2016

Le Maire re-propose la mise en œuvre des astreintes comme suit :

Cas de recours à l'astreinte

- Les semaines complètes du lundi au vendredi de 8h à 18h ;
- Les week-ends à partir du vendredi 18h jusqu'au lundi 8h ;

- Les nuits ;
- Les jours fériés.

Modalités d'organisation

L' élu en charge des services techniques désigne en fonction des nécessités de service les agents concernés.

L'agent en astreinte pourra être prévenu par un élu ou la Direction des services administratifs qui donnera les consignes d'intervention.

L'agent d'astreinte sera alors mandaté pour intervenir dans les plus brefs délais pour répondre à la demande.

Cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes :

- Conditions climatiques (neige, inondations, etc.) ;
- Manifestations particulières ;
- Période exceptionnelle qui nécessite l'intervention des Personnels en urgence ;
- Assurer de manière permanente la maintenance et l'entretien de la station d'épuration ;
- Assurer de manière permanente l'entretien et la sécurité des équipements publics.

Personnel concerné :

Agents titulaires, stagiaires et contractuels de la filière technique.

1) Application de l'astreinte

Conditions d'octroi :

Avoir l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Lorsqu'il y a intervention, la durée de l'intervention, y compris les temps de déplacement aller retour, est considérée comme un temps de travail effectif.

Indemnisation ou compensation pour les agents de la filière technique :

- Semaine complète : 149,48 €
- Nuit entre le lundi et le samedi ou nuit suivant un jour de récupération : 10,05 € (taux porté à 8,08 € dans le cas d'une astreinte fractionnée inférieure à 10 h)
- Journée de récupération : 34,85 €
- Week-end du vendredi soir au lundi matin : 109,28 €
- Samedi : 34,85 €
- Dimanche ou jour férié : 43,38 €

Ces montants sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte moins de 15 jours francs avant le début de la période d'astreinte. Pour les personnels d'encadrement les taux sont réduits de moitié.

2) Permanence

VU

- le décret n°2003-545 du 18 juin 2003 relatif à l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer
- l'arrêté interministériel du 18 juin 2003 fixant les taux de l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer

Conditions d'octroi :

Avoir l'obligation de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié. Le temps passé au service est considéré comme temps de travail effectif.

Indemnisation ou compensation pour les agents de la filière technique :

Le montant de l'indemnité de permanence est égal au triple du montant de l'indemnité d'astreinte d'exploitation.

Elle est majorée de 50% lorsque l'agent est prévenu de la permanence moins de 15 jours francs avant le début de la période de permanence.

Observations : Le paiement de l'indemnité de permanence exclut l'attribution d'indemnités de nuitée et de l'indemnité d'astreinte.

3) Intervention durant l'astreinte**Conditions d'octroi :**

Avoir effectué une intervention durant une astreinte. La durée de l'intervention durant une astreinte ainsi que le déplacement aller et retour sur le lieu de travail sont considérés comme temps de travail effectif.

Indemnisation ou compensation pour les agents de la filière technique :

Les interventions entrent dans le cadre d'heures supplémentaires et sont comptabilisées ou rémunérées comme telles, soit : I.H.T.S. ou repos compensateur d'une durée égale au temps de travail effectif pouvant être majoré :

- de 100 % lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées de nuit,
- des 2/3 lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées un dimanche ou un jour férié.

Observations :

La rémunération et la compensation en temps ne peuvent se cumuler. Elles excluent du bénéfice de tout autre dispositif particulier d'indemnisation des astreintes, des interventions, des télé-interventions et des permanences.

Décision du Conseil Municipal

Après avoir entendu les explications et en avoir re-délibéré,

Appelé à se prononcer, le Conseil Municipal décide :

- d'instituer l'indemnité d'astreinte et de permanence aux Agents titulaires, stagiaires et contractuels (service technique) de la commune à compter du 31/12/2016 selon les modalités exposées ci-dessus.
- de verser ces indemnités mensuellement.
- d'inscrire les crédits nécessaires annuellement au budget.

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

DCM 2017-4 : Acquisition de terrain à Singrist

Point 4

Rapporteur : Roger MULLER

Par délibération en date du 14/12/2016, la Comcom du Pays de Marmoutier-Sommerau a décidé de céder à la Société CTCI implantée à Singrist, en périphérie de la zone artisanale une partie de terrain issue de la parcelle initiale Ban de Singrist Section AC Parcelle 154.

De même par délibération en date du 14/12/2016, le Conseil de Communauté du Pays de Marmoutier-Sommerau a décidé de céder à la Commune de Sommerau le reliquat de terrain qui ne présente aucune utilité pour la comcom à savoir les parcelles cadastrées :

Ban de SINGRIST (SOMMERAU) Section AC
Parcelle 164/19 de 80,48 ares et Parcelle 166/19 de 2,03 ares
Au prix de l'euro symbolique le lot

Le Conseil Municipal est appelé à se prononcer sur cette acquisition.

Décision du Conseil Municipal :

Vu la délibération du Conseil de Communauté en date du 14/12/2016 (point 2016.125 B), le Conseil Municipal, après délibération :

- Décide d'acquérir les parcelles :
Ban de SINGRIST (SOMMERAU) Section AC
Parcelle 164/19 de 80,48 ares et Parcelle 166/19 de 2,03 ares
Au prix de l'euro symbolique le lot

Appartenant à la Communauté du Pays de Marmoutier-Sommerau (ou nouvelle entité Communauté de Communes de Saverne-Marmoutier-Sommerau)

- Autorise le Maire à signer l'acte d'achat notarié (ou l'acte administratif si rédaction par la Comcom) à intervenir ou le cas échéant autorise Mme LORENTZ Béatrice, 1^{ère} Adjointe à signer l'acte administratif à intervenir (si rédaction par la commune)
- Dit que les frais d'acte seront à la charge de la commune le cas échéant.
- Prévoit les crédits nécessaires au budget primitif 2017

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

DCM 2017-5 : Communauté de Communes de Saverne-Marmoutier-Sommerau - Désignation des délégués au sein de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées

Point 5

Rapporteur : Roger MULLER

M. MULLER rappelle que dans le cadre des travaux préparatoires de fusion des Comcom du Pays de Marmoutier-Sommerau et de la Région de Saverne, une **Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)** avait été mise en place chargée notamment d'évaluer les transferts de charges et les reversements des attributions à intervenir entre les communes et la nouvelle ComCom.

La nouvelle Communauté de Communes de Saverne-Marmoutier-Sommerau, installée le 9 janvier 2017 a délibéré sur la composition de la CLECT qui sera effective à partir du 1^{er} janvier.

La Commune de Sommerau aura un membre titulaire et un membre suppléant au sein de cette Commission qu'il y a donc lieu de désigner.

Décision du Conseil Municipal

Après avoir entendu les explications et en avoir délibéré, le Conseil Municipal désigne :

- Roger MULLER, membre titulaire
 - Béatrice LORENTZ, membre suppléant
- de la CLECT pour représenter la commune de Sommerau

La délibération du 10/10/2016 (point 2016-103) est abrogée.

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

DCM 2017-6 : Réhabilitation d'un bâtiment communal à Birkenwald – Avenants aux Marchés

Point 6

Rapporteur : Dominique KLEIN

En septembre 2015, la Commune historique de Birkenwald conclu les marchés afférents aux différents lots pour la réhabilitation d'un bâtiment communal Rue du Gal Leclerc – Ces marchés ont été repris par la Commune de Sommerau au 1^{er} janvier 2016.

En cours de chantier, il s'est avéré nécessaire d'adapter les prestations, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

LOTS		Attributaire	Marché initial € HT	Avenants déjà validés € HT	Nouvel Avenant € HT	Nouveau montant contractuel € HT	% augmentation globale
N°	Intitulé						
01	Démolition/Gros œuvre	SOTRAVEST	148 689,69	0	24 737,45	173 427,44	16,64 %

La Commission d'Appel d'Offres qui, réglementairement, doit être consultée sur tout projet d'avenant à un marché conduisant à modifier le montant contractuel initial de 5% ou plus, a émis un avis favorable à ces avenants lors de sa réunion du 10 janvier 2017.

Le Conseil est invité à approuver les avenants et à autoriser le Maire à les signer.

Il est rappelé que pour les avenants d'un montant inférieur à 10 000 € HT le Maire a délégation de signature.

Décision du Conseil Municipal

Le Conseil approuve l'avenant et autorise le Maire à le signer.

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

DCM 2017-7: Location logement 23 rue Principale Allenwiller (Logement Ouest)

Point 7

Rapporteur : Roger MULLER

Il est porté à la connaissance du Conseil qu'il y a une opportunité de louer le logement situé au 23 rue Principale à Allenwiller (Logement Ouest). Il appartient au conseil d'autoriser cette location et d'en définir les modalités.

Décision du Conseil Municipal

Après avoir entendu les explications de M. le Maire et en avoir délibéré le Conseil Municipal décide de louer à Mme KOENIG Stéphanie, actuellement domiciliée 32 rue Principale à WANGENBOURG ENGENTHAL, le logement de droite (log OUEST) situé au dessus du bâtiment 23, rue Principale ALLENWILLER pour un loyer mensuel (hors charges) de 500 € (cinq cents) payables par termes mensuels, à l'avance au 1er jour du mois.

Ce loyer sera indexé sur l'indice de référence des loyers – révision au 1^{er} janvier sur la base du dernier indice connu.

Une avance sur charges mensuelles de 80 € (quatre vingt) sera demandée en supplément (cette avance concerne l'eau, l'assainissement et le chauffage).

Le bail prendra effet au 1^{er} février 2017, pour une durée de trois ans, renouvelable par tacite reconduction de trois en trois ans.

Une caution représentant UN mois de loyer sera exigée.

Le locataire devra également fournir une caution solidaire.

M. le Maire est autorisé à signer tout document relatif à cette location et notamment le contrat de bail à intervenir, sur les bases précitées.

Pour : unanimité

Contre :

Abstention :

DCM 2017-8: Urbanisme -Informations

Point 8

M. le Maire laisse la parole aux différents rapporteurs pour la présentation des dossiers de demande d'autorisation d'urbanisme.

Commune-déléguée d'Allenwiller

Rapporteur : SCHNEIDER Jean Jacques

Déclarations préalables

-  M. NOWACK Philippe pour le prolongement d'un mur mitoyen - 28 rue de la Bergerie. - DP 067 004 16 R0045 – accord le 09/01/2017
-  ARCHIMED représentée par M. DAILLY Sylvain pour une division de terrains - Rue d'Obersteigen. - DP 067 004 16 R0047 – accord le 09/01/2017

Commune-déléguée de Birkenwald

Rapporteur : Dominique KLEIN

Permis de construire :

- M. ESCHBACH Jérémy pour la construction d'une maison d'habitation – 1 A Rue des Champs. - PC 067 004 16 R0015 – en instruction

Certificats d'urbanisme

- CENTAURE CONSEIL pour un certificat d'urbanisme opérationnel – BEIM KIRCHHOF Section 1 N°286 - CU 067 004 16 R0030 – en cours d'instruction.

Déclarations préalables

- M. BRULLARD Olivier pour la réalisation d'une extension sur une terrasse existante - 16 rue de la Tuilerie. - DP 067 004 17 R0001 – en instruction

Commune-déléguée de Salenthal

Rapporteur : Franck HUFSCMITT

Déclarations préalables :

- M. REIBEL Didier pour l'élévation d'une petite partie de la toiture, création de fenêtre avec vu sur les collines pour le bâtiment situé au 15 Rue Principale. - DP 067 004 16 R0046 – en instruction

Commune-déléguée de Singrist

Rapporteur : Béatrice LORENTZ

Certificats d'urbanisme :

- SCP CHERRIER ET KUHN-MAGRET pour un certificat d'urbanisme d'information – Lieu Dit Goetfel Section AB Parcelles 66 ET 71- CU 067 004 16 R0001 – en instruction.

Décision du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal prend acte des dossiers présentés.

Pour :unanimité

Contre :

Abstention :

DCM 2017-9 : Décisions prises dans le cadre des délégations consenties au Maire*Point 9*

En application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire doit informer le Conseil des décisions qu'il a prises dans le cadre des délégations consenties par l'assemblée.

1) Déclarations d'Intention d'aliéner

Date de réception DIA	N° enregistrement	Bien concerné	Suite donnée
16/12/2016	2016-23	1 RUE DE SINGRIST SALENTAL	Pas de préemption
05/01/2017	2017-01	Lieu Dit GOEFTEL SINGRIST Section AB-66	Pas de préemption pour la parcelle 66 mais la commune souhaite acheter la parcelle 71 (voirie)

2) Marchés

Le Maire a signé :

Objet	Fournisseurs	Montant € HT
Mise en souterrain Réseaux d'Orange Rue du Gal Leclerc Birkenwald	ORANGE	2 663,-
Avenant lot 11 Chauffage central – Réhabilitation bâtiment à Birkenwald	Chauffage ZIEGELMEYER	943,27 + 3039,81 = 3 983,08
Avenant lot 13 Carrelage – Réhabilitation bâtiment à Birkenwald	CDRE	773,70
Avenant lot 14 Menuiserie intérieure - Réhabilitation bâtiment à Birkenwald	METTLING	4 258,-
Avenant lot 07 Enduits extérieurs – Réhabilitation bâtiment à Birkenwald	CREPIS CENTRE	1 342,55
Avenant lot 18 Aménagement extérieur – Réhabilitation bâtiment à Birkenwald	DIEBOLT TP	4 578,-
Avenant lot 6 Menuiserie Aluminium – Salle plurifonctionnelle Allenwiller	ALUFEY BRIOTET	3 045,-
Avenant lot 7 Electricité – Salle plurifonctionnelle Allenwiller	Electricité KOESSLER	2 430,-
Avenant lot 18 Etanchéité – Salle plurifonctionnelle Allenwiller	SMAC	2 190,12
Avenant lot 16 Stores – Salle plurifonctionnelle Allenwiller	ROWASTORES	2 035,-

Décision du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal donne acte de la communication de ces informations.

Pour :unanimité

Contre :

Abstention :

DCM 2017-10 : Divers et Informations

Point 10

1°) Forêt communale – Section Allenwiller - 2017 – Programme d'actions et Travaux patrimoniaux

Rapporteur : Roger MULLER

Après avoir entendu les explications de M. le Maire-Délégué d'Allenwiller et en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve et accepte :

- Le programme d'actions pour l'année 2017 pour un montant estimé à 16 530 € HT (19 836 € TTC)
- le devis des travaux patrimoniaux – Devis OET 2017 pour un montant de 8 213,43 € HT (9 034,88 € TTC)

pour la forêt communale –Section Allenwiller.

Les dépenses seront prévues au budget primitif 2017. M. le Maire est autorisé à signer tout document relatif à cette délibération.

Pour :unanimité

Contre :

Abstention :

2°) Forêt communale – Section Salenthal - 2017 – Programme d'actions et Travaux patrimoniaux

Rapporteur : Franck HUFSCMITT

Après avoir entendu les explications de M. le Maire-Délégué de Salenthal et en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve et accepte :

- Le programme d'actions pour l'année 2017 pour un montant estimé à 1 030 € HT (1 236 € TTC)
- le devis des travaux patrimoniaux – Devis OET 2017 pour un montant de 1 016.61 € HT (1 118.27 € TTC)

pour la forêt communale –Section Salenthal.

Les dépenses seront prévues au budget primitif 2017. M. le Maire est autorisé à signer tout document relatif à cette délibération.

Pour :unanimité

Contre :

Abstention :

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance à 21 heures 15.

Les secrétaires de séance
SCHLEGEL Audrey



KALCK Pascale

