

VILLE DE
MOLSHEIM
- 67120 -

**PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**



Séance du **vingt quatre juin**

L'an deux mille seize

Le 24 juin

le Conseil Municipal de la Ville de MOLSHEIM, étant assemblé

en **session ordinaire**, au lieu habituel de ses séances, après

convocation légale, sous la présidence de M. le Maire Laurent FURST

Nombre des membres
du Conseil Municipal élus :

29

Nombre des membres
qui se trouvent en fonctions :

29

Nombre des membres
qui ont assisté à la séance :

26

Nombre des membres
présents ou représentés :

28

Etaient présents : M. SIMON J., Mme JEANPERT C., M. WEBER J-M., Mme SERRATS R., M. STECK G., Adjoint

Mme BERNHART E., Me HITIER A., Mmes HUCK D., HELLER D., DINGENS E., M. CHATTE V., Mme WOLFF C., M. PETER T., Mme SITTER M., MM. MARCHINI P., SALOMON G. (arrivé au point N° 23), SABATIER P., HEITZ P., Mmes DEBLOCK V., WACH J (arrivée au point N° 22), M. BOLAT A., Mme MUNCH S., M. LAVIGNE M., Mme ITERSHEIM C., M. MUNSCHY M.

Absent(s) étant excusé(s) : Mmes CARDOSO C., TETERYCZ S., DEVIDTS M-B.

Absent(s) non excusé(s) :

Procuration(s) :

Mme WACH J. en faveur de Mme HUCK D.

Mme CARDOSO C. en faveur de Mme JEANPERT C.

Mme TETERYCZ S. en faveur de Mme MUNCH S.

N°019/2/2016

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

27 POUR

0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général des collectivités territoriales pris en son article L 2541-6 ;

VU son règlement intérieur et notamment son article 16 ;

DESIGNE

Mme DEBLOCK Valérie en qualité de secrétaire de la présente séance.

N° 020/2/2016

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA
SEANCE ORDINAIRE DU 29 FEVRIER 2016

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

27 POUR

0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2121-23 et R 2121-9 ;

VU les articles 17 et 32 du Règlement Intérieur ;

APPROUVE

sans observations le procès-verbal des délibérations adoptées en séance ordinaire du 29 février 2016 ;

ET PROCEDE

à la signature du registre.

N° 021/2/2016 **DELEGATIONS PERMANENTES DU MAIRE - ARTICLE L 2122-22 DU CGCT : COMPTE RENDU D'INFORMATION POUR LA PERIODE DU 1er TRIMESTRE 2016**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** la loi N° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2122-23 ;
- VU** le Règlement Intérieur du Conseil Municipal et notamment ses articles 5.4 & 21 ;

PREND ACTE

du compte rendu d'information dressé par Monsieur le Maire sur les décisions prises en vertu des pouvoirs de délégation qu'il détient selon l'article L 2122-22 du CGCT à l'appui de la note explicative communiquée à l'Assemblée pour la période du 1^{er} janvier au 31 mars 2016.

N° 022/2/2016 **COMPTES DE GESTION DE L'EXERCICE 2015 – BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES**

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION
27 POUR
0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** l'article 1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** le compte de gestion du budget principal pour l'exercice 2015 transmis le 13 mai 2016 ;
- VU** le compte de gestion du budget annexe "Succession Albert HUTT" afférent à l'exercice 2015 transmis le 13 mai 2016 ;
- VU** le compte de gestion du budget annexe "Forêt" afférent à l'exercice 2015 transmis le 13 mai 2016 ;
- VU** le compte de gestion du budget annexe "Camping" afférent à l'exercice 2015 transmis le 13 mai 2016 ;
- VU** le compte de gestion du budget annexe "Lotissements" afférent à l'exercice 2015 transmis le 13 mai 2016 ;
- VU** le compte de gestion du budget annexe "Locaux Commerciaux" afférent à l'exercice 2015 transmis le 13 mai 2016 ;
- VU** le compte de gestion du budget annexe "Réseaux" afférent à l'exercice 2015 transmis le 13 mai 2016 ;

CONSIDERANT la régularité des écritures du compte de gestion du budget principal de Monsieur le Trésorier de MOLSHEIM ;

CONSIDERANT la régularité des écritures du compte de gestion du budget annexe "Succession Albert HUTT" de Monsieur le Trésorier de MOLSHEIM ;

CONSIDERANT la régularité des écritures du compte de gestion du budget annexe "Forêt" de Monsieur le Trésorier de MOLSHEIM ;

CONSIDERANT la régularité des écritures du compte de gestion du budget annexe "Camping" de Monsieur le Trésorier de MOLSHEIM ;

CONSIDERANT la régularité des écritures du compte de gestion du budget annexe "Lotissements" de Monsieur le Trésorier de MOLSHEIM ;

CONSIDERANT la régularité des écritures du compte de gestion du budget annexe "Locaux commerciaux" de Monsieur le Trésorier de MOLSHEIM ;

CONSIDERANT la régularité des écritures du compte de gestion du budget annexe "Réseaux" de Monsieur le Trésorier de MOLSHEIM ;

Après en avoir délibéré,

DECLARE

que les comptes de gestion se rapportant respectivement aux budgets suivants :

- budget principal - exercice 2015 ;
- budget annexe "Succession Albert HUTT" - exercice 2015 ;
- budget annexe "Forêt" - exercice 2015 ;
- budget annexe "Camping" - exercice 2015 ;
- budget annexe "Lotissements" - exercice 2015 ;
- budget annexe "Locaux Commerciaux" - exercice 2015 ;
- budget annexe "Réseaux" - exercice 2015.

n'appellent ni observations, ni réserves de sa part.

N° 023/2/2016

**COMPTE ADMINISTRATIF DE L'EXERCICE 2015 ET AFFECTATION DU
RESULTAT – BUDGET PRINCIPAL**

VOTE A MAIN LEVEE

Le Maire a quitté la salle et n'a pris part ni au débat ni au vote

0 ABSTENTION

26 POUR

0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

SOUS LA PRESIDENCE de Monsieur Jean SIMON 1^{er} Adjoint, le Maire ayant quitté la salle ;

VU la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment son article 73 sur les droits à la formation des élus municipaux ;

VU le décret n° 2003-836 du 1^{er} septembre 2003 relatif aux autorisations d'absence et au crédit d'heures des titulaires de mandats locaux et modifiant le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1612-1 et suivants, L 2121-14, L 2121-31, L 2541-13 et L 2543-8 ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances et du Budget en sa séance du 6 juin 2016 ;

CONSTATANT

que le Compte Administratif du Maire retrace les mêmes opérations que le Compte de Gestion ;

1° APPROUVE

le Compte Administratif du BUDGET PRINCIPAL de l'exercice 2015 est arrêté comme suit :

SECTION FONCTIONNEMENT	
Recettes de fonctionnement	13 484 558,04
Dépenses de fonctionnement	10 506 495,61
Résultat de fonctionnement	2 978 062,43
Résultat de fonctionnement reporté (N-1)	0,00
Résultat de Fonctionnement de clôture	2 978 062,43

SECTION INVESTISSEMENT	
Recettes d'investissement	5 209 629,75
Dépenses d'investissement	4 056 170,17
Résultat d'Investissement	1 153 459,58
Résultat d'investissement reporté (N-1)	-571 413,76
Résultat d'Investissement de clôture	582 045,82

Excédent global de clôture	3 560 108,25
-----------------------------------	---------------------

RESTES A REALISER -SECTION FONCTIONNEMENT	
Recettes - Restes à Réaliser à reporter en 2015	0,00
Dépenses - Restes à Réaliser à reporter en 2015	34 508,58
Solde des Restes à Réaliser à reporter sur 2015	-34 508,58

Résultat de fonctionnement avec intégration des RAR	2 943 553,85
--	---------------------

RESTES A REALISER - SECTION INVESTISSEMENT	
Recettes - Restes à Réaliser à reporter en 2015	61 630,21
Dépenses - Restes à Réaliser à reporter en 2015	1 623 022,12
Solde des Restes à Réaliser à reporter sur 2015	-1 561 391,91

Total des Restes à réaliser 2015 à reporter sur 2016	-1 595 900,49
---	----------------------

Besoin de financement de l'investissement avec intégration des RAR	-979 346,09
---	--------------------

RESULTAT COMPTABLE AVEC INTEGRATION DES RAR	
Section de Fonctionnement	2 943 553,85
Section d'Investissement	-979 346,09
Résultat	1 964 207,76

2° CONSTATE

- Un excédent de clôture en fonctionnement de : 2 978 062,43 €
- Un excédent de clôture en investissement de : 582 045,82 €

3° DECIDE

d'affecter l'excédent de fonctionnement 2015 de 2 978 062,43 €

- au compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » pour un montant de **2 943 553,85 €** permettant ainsi de couvrir les restes à réaliser 2015 à reporter sur l'exercice 2016 d'un montant de 1 561 391,91 € et constitue un autofinancement à hauteur de 1 382 161,94 € pour les dépenses d'investissement de l'exercice 2016.
- au compte 002 « Excédents de fonctionnement 2015 » pour un montant de **34.508,58 €** permettant ainsi de couvrir les restes à réaliser 2015 à reporter sur l'exercice 2016 du même montant.

d'affecter l'excédent d'investissement 2015 de 582 045,82 €

- au compte 001 « Excédents d'investissement 2015 ».

N° 024/2/2016

COMPTE ADMINISTRATIF DE L'EXERCICE 2015 ET AFFECTATION DU RESULTAT - BUDGET ANNEXE SUCCESSION Albert HUTT

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

26 POUR

0 CONTRE

Le Maire a quitté la salle et n'a pris part ni au débat ni au vote

----- LE CONSEIL MUNICIPAL,

SOUS LA PRESIDENCE de Monsieur Jean SIMON 1^{er} Adjoint, le Maire ayant quitté la salle ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1612-1 et suivants, L 2121-14, L 2541-13 et L 2543- 8 ;

VU sa délibération du 13 mars 1987 portant institution du Budget Annexe de la Succession Albert HUTT ;

CONSTATANT que le compte administratif du Maire retrace les mêmes opérations que le compte de gestion ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances et du Budget en sa séance du 6 juin 2016 ;

1° APPROUVE

le Compte Administratif du **BUDGET ANNEXE "SUCCESSION HUTT"** de l'exercice 2015 qui est arrêté comme suit :

SECTION FONCTIONNEMENT	
Recettes de fonctionnement	9 347,47
Dépenses de fonctionnement	8 865,25
Résultat de fonctionnement	482,22
Résultat de fonctionnement reporté (N-1)	10 999,88
Résultat de Fonctionnement de clôture	11 482,10

SECTION INVESTISSEMENT	
Recettes d'investissement	4 694,80
Dépenses d'investissement	16 237,11
Résultat d'Investissement	-11 542,31
Résultat d'investissement reporté (N-1)	23 974,09
Résultat d'Investissement de clôture	12 431,78

Excédent global de clôture	23 913,88
-----------------------------------	------------------

RESTES A REALISER	
Recettes - Restes à Réaliser à reporter sur N+1	0,00
Dépenses - Restes à Réaliser à reporter sur N+1	0,00
Solde des Restes à Réaliser à reporter sur N+1	0,00

Besoin de financement de l'investissement avec intégration des RAR	12 431,78
---	------------------

RESULTAT COMPTABLE AVEC INTEGRATION DES RAR	
Section de Fonctionnement	11 482,10
Section d'Investissement	12 431,78
Résultat	23 913,88

2° CONSTATE

- Un excédent de clôture en fonctionnement de : 11 482,10 €
- Un excédent de clôture en investissement de : 12 431,78 €

3° PREND ACTE

Des inscriptions suivantes au budget supplémentaire 2016 « Succession HUTT » :

- Article 002 « excédent de fonctionnement reporté » 11 482,10 €
- Article 001 « excédent d'investissement reporté » 12 431,78 €

N° 025/2016

COMPTE ADMINISTRATIF DE L'EXERCICE 2015 ET AFFECTATION DU RESULTAT - BUDGET ANNEXE "CAMPING"

VOTE A MAIN LEVEE

Le Maire a quitté la salle et n'a pris part ni au débat ni au vote

0 ABSTENTION

26 POUR

0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU SOUS LA PRESIDENCE de Monsieur Jean SIMON 1^{er} Adjoint, le Maire ayant quitté la salle ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1612-1 et suivants, L 2121-14, L 2541-13 et L 2543- 8 ;

VU sa délibération du 24 mars 2005 portant institution du Budget Annexe Camping ;

CONSTATANT que le compte administratif du Maire retrace les mêmes opérations que le compte de gestion ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances et du Budget en sa séance du 6 juin 2016 ;

1° APPROUVE

le Compte Administratif du **BUDGET ANNEXE « CAMPING »** de l'exercice 2015 est arrêté comme suit :

SECTION FONCTIONNEMENT	
Recettes de fonctionnement	61 168,05
Dépenses de fonctionnement	43 072,35
Résultat de fonctionnement	18 095,70
Résultat de fonctionnement reporté (N-1)	31 509,41
Résultat de Fonctionnement de clôture	49 605,11

SECTION INVESTISSEMENT	
Recettes d'investissement	12 123,34
Dépenses d'investissement	13 158,59
Résultat d'Investissement	-1 035,25
Résultat d'investissement reporté (N-1)	-5 716,93
Résultat d'Investissement de clôture	-6 752,18

Excédent global de clôture	42 852,93
-----------------------------------	------------------

RESTES A REALISER (RAR)	
Recettes - Restes à Réaliser à reporter en N+1	0,00
Dépenses - Restes à Réaliser à reporter en N+1	0,00
Solde des Restes à Réaliser à reporter sur N+1	0,00

Besoin de financement de l'investissement avec intégration des RAR	-6 752,18
---	------------------

RESULTAT COMPTABLE AVEC INTEGRATION DES RAR	
Section de Fonctionnement	49 605,11
Section d'Investissement	-6 752,18
Résultat	42 852,93

2° CONSTATE

- Un excédent de clôture en fonctionnement de : 49 605,11 €
- Un déficit de clôture en investissement de : -6 752,18 €

3° PREND ACTE

Des inscriptions suivantes au budget supplémentaire 2016 «Camping » :

1. D'affecter l'excédent de fonctionnement 2015 de **49 605.11 €** :
 - au compte **1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés »** à hauteur de **7 000 €** en couverture du déficit d'investissement 2015 de 6 752.18 €
 - au compte **002 «excédent de fonctionnement reporté »** à hauteur de **42 605.11 €**.
2. D'affecter le déficit d'investissement 2015 de **6 752.18 €** :
 - au compte **001 « Déficit d'investissement reporté »**.

N° 026/2/2016

COMPTE ADMINISTRATIF DE L'EXERCICE 2015 ET AFFECTATION DU RESULTAT - BUDGET ANNEXE FORET COMMUNALE*Le Maire a quitté la salle et n'a pris part ni au débat ni au vote***VOTE A MAIN LEVEE**

0 ABSTENTION

26 POUR

0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,VU SOUS LA PRESIDENCE de Monsieur Jean SIMON 1^{er} Adjoint, le Maire ayant quitté la salle ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1612-1 et suivants, L 2121-14, L 2541-13 et L 2543- 8 ;

VU sa délibération du 24 mars 2005 portant institution du Budget Annexe de la Forêt communale ;

CONSTATANT que le compte administratif du Maire retrace les mêmes opérations que le compte de gestion ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances et du Budget en sa séance du 6 juin 2016 ;

1° APPROUVEle Compte Administratif du **BUDGET ANNEXE "Forêt communale"** de l'exercice 2015 qui est arrêté comme suit :

SECTION FONCTIONNEMENT	
Recettes de fonctionnement	107 651,25
Dépenses de fonctionnement	89 483,77
Résultat de fonctionnement	18 167,48
Résultat de fonctionnement reporté (N-1)	66 952,26
Résultat de Fonctionnement de clôture	85 119,74

SECTION INVESTISSEMENT	
Recettes d'investissement	754,66
Dépenses d'investissement	1 490,50
Résultat d'Investissement	-735,84
Résultat d'investissement reporté (N-1)	24 941,28
Résultat d'Investissement de clôture	24 205,44

Excédent global de clôture	109 325,18
-----------------------------------	-------------------

RESTES A REALISER	
Recettes - Restes à Réaliser à reporter en N+1	0,00
Dépenses - Restes à Réaliser à reporter en N+1	0,00
Solde des Restes à Réaliser à reporter sur N+1	0,00

Besoin de financement de l'investissement avec intégration des RAR	24 205,44
---	------------------

RESULTAT COMPTABLE AVEC INTEGRATION DES RAR	
Section de Fonctionnement	85 119,74
Section d'Investissement	24 205,44
Résultat	109 325,18

2° CONSTATE

- Un excédent de clôture en fonctionnement de : 85 119,74 €
- Un excédent de clôture en investissement de : 24 205,44 €

3° PREND ACTE

Des inscriptions suivantes au budget supplémentaire 2016 « FORET » :

- Article 002 « excédent de fonctionnement reporté » 85 119,74 €
- Article 001 « excédent d'investissement reporté » 24 205,44 €

N°027/2/2016

COMPTE ADMINISTRATIF DE L'EXERCICE 2015 ET AFFECTATION DU RESULTAT - BUDGET ANNEXE LOTISSEMENTS

VOTE A MAIN LEVEE

Le Maire a quitté la salle et n'a pris part ni au débat ni au vote

0 ABSTENTION

26 POUR

0 CONTRE

----- LE CONSEIL MUNICIPAL,

SOUS LA PRESIDENCE de Monsieur Jean SIMON 1^{er} Adjoint, le Maire ayant quitté la salle ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1612-1 et suivants, L 2121-14, L 2541-13 et L 2543- 8 ;

VU sa délibération du 24 mars 2005 portant institution du Budget Annexe "Lotissements" ;

CONSTATANT que le compte administratif du Maire retrace les mêmes opérations que le compte de gestion ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances et du Budget en sa séance du 6 juin 2016 ;

1° APPROUVE

le Compte Administratif du **BUDGET ANNEXE "Lotissements"** de l'exercice 2015 qui est arrêté comme suit :

SECTION FONCTIONNEMENT	
Recettes de fonctionnement	1 570 332,44
Dépenses de fonctionnement	1 570 332,44
Résultat de fonctionnement	0,00
Résultat de fonctionnement reporté (N-1)	711 461,37
Résultat de Fonctionnement de clôture	711 461,37

SECTION INVESTISSEMENT	
Recettes d'investissement	1 570 332,44
Dépenses d'investissement	1 570 332,44
Résultat d'Investissement	0,00
Résultat d'investissement reporté (N-1)	-925 780,63
Résultat d'Investissement de clôture	-925 780,63

Excédent global de clôture	-214 319,26
-----------------------------------	--------------------

RESTES A REALISER	
Recettes - Restes à Réaliser à reporter en N+1	0,00
Dépenses - Restes à Réaliser à reporter en N+1	0,00
Solde des Restes à Réaliser à reporter sur N+1	0,00

Besoin de financement de l'investissement avec intégration des RAR	-925 780,63
---	--------------------

RESULTAT COMPTABLE AVEC INTEGRATION DES RAR	
Section de Fonctionnement	711 461,37
Section d'Investissement	-925 780,63
Résultat	-214 319,26

2° CONSTATE

Un excédent de clôture en fonctionnement de :	711 461,37 €
Un déficit de clôture en investissement de :	-925 780,63 €

3° PREND ACTE

Des inscriptions suivantes au budget 2016 «Lotissement » :

Article 002 « excédent de fonctionnement reporté »	711 461,37 €
Article 001 « déficit d'investissement reporté »	-925 780,63 €

N°028/2/2016

COMPTE ADMINISTRATIF DE L'EXERCICE 2015 ET AFFECTATION DU RESULTAT : BUDGET ANNEXE LOCAUX COMMERCIAUX

Le Maire a quitté la salle et n'a pris part ni au débat ni au vote

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION
26 POUR
0 CONTRE

----- LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU SOUS LA PRESIDENCE de Monsieur Jean SIMON 1^{er} Adjoint, le Maire ayant quitté la salle ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1612-1 et suivants, L 2121-14 L 2541-13 et L 2543- 8 ;

VU sa délibération du 24 mars 2005 portant institution du Budget Annexe des locaux commerciaux ;

CONSTATANT que le compte administratif du Maire retrace les mêmes opérations que le compte de gestion ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances et du Budget en sa séance du 6 juin 2016 ;

1° APPROUVE

le Compte Administratif du **BUDGET ANNEXE "Locaux commerciaux"** de l'exercice 2015 qui est arrêté comme suit :

SECTION FONCTIONNEMENT	
Recettes de fonctionnement	51 825,25
Dépenses de fonctionnement	28 116,65
Résultat de fonctionnement	23 708,60
Résultat de fonctionnement reporté (N-1)	0,00
Résultat de Fonctionnement de clôture	23 708,60

SECTION INVESTISSEMENT	
Recettes d'investissement	38 992,64
Dépenses d'investissement	0,00
Résultat d'Investissement	38 992,64
Résultat d'investissement reporté (N-1)	218 532,37
Résultat d'Investissement de clôture	257 525,01

Excédent global de clôture	281 233,61
-----------------------------------	-------------------

RESTES A REALISER	
Recettes - Restes à Réaliser à reporter en N+1	0,00
Dépenses - Restes à Réaliser à reporter en N+1	24 538,75
Solde des Restes à Réaliser à reporter sur N+1	-24 538,75

Besoin de financement de l'investissement avec intégration des RAR	232 986,26
---	-------------------

RESULTAT COMPTABLE AVEC INTEGRATION DES RAR	
Section de Fonctionnement	23 708,60
Section d'Investissement	232 986,26
Résultat	256 694,86

2° CONSTATE

- Un excédent de clôture en fonctionnement de : 23 708,60 €
- Un excédent de clôture en investissement de : 257 525,01 €

3° PREND ACTE

Des inscriptions suivantes au budget supplémentaire 2016 « LOCAUX COMMERCIAUX » :

- Article 1068 « excédent de fonctionnement capitalisé » 23 708,60 €
- Article 001 « excédent d'investissement reporté » 257 525,01 €
- Permettant de couvrir les Restes à réaliser de 2015 d'un montant de 24 538,75 €
- Constituant un autofinancement de 256 694,86 €.

N°029/2/2016

COMPTE ADMINISTRATIF DE L'EXERCICE 2015 ET AFFECTATION DU RESULTAT - BUDGET ANNEXE RESEAUX*Le Maire a quitté la salle et n'a pris part ni au débat ni au vote.***VOTE A MAIN LEVEE****0 ABSTENTION****26 POUR****0 CONTRE****-----
LE CONSEIL MUNICIPAL,**SOUS LA PRESIDENCE de Monsieur Jean SIMON 1^{er} Adjoint, le Maire ayant quitté la salle ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2221-2 et suivants, L 2221-1 ;

VU sa délibération du 27 septembre 2010 portant institution du Budget Annexe Réseaux ;

CONSTATANT que le compte administratif du Maire retrace les mêmes opérations que le compte de gestion ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances et du Budget en sa séance du 6 juin 2016 ;

1° APPROUVEle Compte Administratif du **BUDGET ANNEXE "Réseaux"** de l'exercice 2015 qui est arrêté comme suit :

SECTION FONCTIONNEMENT	
Recettes de fonctionnement	29 005,19
Dépenses de fonctionnement	8 976,62
Résultat de fonctionnement	20 028,57
Résultat de fonctionnement reporté (N-1)	15 971,30
Résultat de Fonctionnement de clôture	35 999,87

SECTION INVESTISSEMENT	
Recettes d'investissement	208 976,62
Dépenses d'investissement	45 152,32
Résultat d'Investissement	163 824,30
Résultat d'investissement reporté (N-1)	63 120,23
Résultat d'Investissement de clôture	226 944,53

Excédent global de clôture	262 944,40
-----------------------------------	-------------------

RESTES A REALISER	
Recettes - Restes à Réaliser à reporter en N+1	0,00
Dépenses - Restes à Réaliser à reporter en N+1	90 529,72
Solde des Restes à Réaliser N+1	-90 529,72

Besoin de financement de l'investissement avec intégration des RAR	136 414,81
---	-------------------

RESULTAT COMPTABLE AVEC INTEGRATION DES RAR	
Section de Fonctionnement	35 999,87
Section d'Investissement	136 414,81
Résultat	172 414,68

2° CONSTATE

- Un excédent de clôture en fonctionnement de : 35 999,87 €
- Un excédent de clôture en investissement de : 226 944,53 €

3° PREND ACTE

Des inscriptions suivantes au budget supplémentaire 2016 « RESEAUX » :

- Article 002 « excédent de fonctionnement reporté » 35 999,87 €
- Article 001 « excédent d'investissement reporté » 226 944,53 €
- Permettant de couvrir les Restes à réaliser de 2015 d'un montant de 90 529,72 €
- Constituant un autofinancement de 136 414,81 €.

N° 030/2/2016

ADOPTION DU BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2016 - BUDGET PRINCIPAL

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION
27 POUR
0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1612-11 et L 2312-1 ;

VU sa délibération du 14 décembre 2015 portant adoption du budget primitif principal et annexes de l'exercice 2015 ;

CONSIDERANT qu'il convient d'intégrer les résultats de l'exercice 2015, les restes à réaliser et enfin de procéder à des réajustements des prévisions du budget primitif ;

SUR PROPOSITION des Commissions Réunies en leur séance du 13 juin 2016 ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE

le Budget Supplémentaire - BUDGET PRINCIPAL de l'exercice 2016 conformément aux écritures figurant dans les états annexes ;

Pour extrait conforme,
Le Maire,

BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE DE MOLSHEIM

BUDGET SUPPLEMENTAIRE - EXERCICE 2016

	Chapitres	Libellés	B.P. 2016	BS	RAR	TOTAL
F O N C T I O N N E M E N T	011	Charges à caractère général	3 770 000,00	25 000,00	28 660,58	3 823 660,58
	012	Dépenses de personnel	5 250 000,00			5 250 000,00
	014	Atténuations de produits	420 000,00			420 000,00
	65	Autres charges de gestion courante	1 320 000,00		5 848,00	1 325 848,00
	66	Charges financières	10 000,00			10 000,00
	67	Charges exceptionnelles	25 000,00			25 000,00
	68	Dotatin aux provisions	145 000,00			145 000,00
	022	Dépenses imprévues	25 000,00			25 000,00
	042	Transfert entre sections	430 000,00			430 000,00
	023	Virement à la section d'investissement	1 006 000,00	-1 000,00		1 005 000,00
		TOTAL DEPENSES	12 401 000,00	24 000,00	34 508,58	12 459 508,58
	002	Excédents de fonctionnement	0,00	34 508,58		34 508,58
	70	Produits des services et du domaine	660 000,00	100 000,00		760 000,00
73	Impôts et taxes	8 750 000,00	176 000,00		8 926 000,00	
74	Dotations, subventions et participations	2 595 000,00	-292 000,00		2 303 000,00	
75	Autres produits de gestion courante	67 000,00	40 000,00		107 000,00	
76	Produits financiers	0,00			0,00	
77	Produits exceptionnels	21 000,00			21 000,00	
78	Reprise sur provisions	125 000,00			125 000,00	
013	Atténuation de charges	60 000,00			60 000,00	
042	Transfert entre sections	123 000,00			123 000,00	
	TOTAL RECETTES	12 401 000,00	58 508,58	0,00	12 459 508,58	
					0,00	
I N V E S T I S S E M E N T	001	Déficit d'investissement reporté				0,00
	10	Dotations, fonds divers et réserves				0,00
	16	Remboursement d'emprunts & dettes	307 832,00			307 832,00
	20	Immobilisations incorporelles	114 100,00		101 801,98	215 901,98
	204	Subventions d'équipement versées	450 000,00			450 000,00
	21	Immobilisations corporelles	3 443 828,00	383 000,00	923 341,46	4 750 169,46
	23	Immobilisations en cours	3 100 000,00	19 000,00	597 878,68	3 716 878,68
	27	Immobilisations financières	180 200,00			180 200,00
	458	Compte de tiers	0,00			0,00
	020	Dépenses imprévues	75 000,00			75 000,00
	040	Transfert entre sections	123 000,00			123 000,00
	041	opérations patrimoniales				0,00
		TOTAL DEPENSES	7 793 960,00	402 000,00	1 623 022,12	9 818 982,12
001	Excédent d'investissement		582 045,82		582 045,82	
10	Dotations, fonds divers et réserves	700 000,00			700 000,00	
1068	Excédent de fonctionnement capitalisé	0,00	2 943 553,85		2 943 553,85	
13	Subventions d'investissement	498 400,00	-67 000,00	61 630,21	493 030,21	
16	Emprunts et dettes assimilées	5 108 560,00	-1 494 207,76		3 614 352,24	
21	Immobilisations corporelles	0,00			0,00	
27	Autres immobilisations financières	51 000,00			51 000,00	
458	Compte de tiers	0,00			0,00	
024	Produits des cessions	0,00			0,00	
021	Virement de la section de fonctionnemen	1 006 000,00	-1 000,00		1 005 000,00	
040	Transfert entre sections	430 000,00			430 000,00	
041	opérations patrimoniales				0,00	
	TOTAL RECETTES	7 793 960,00	1 963 391,91	61 630,21	9 818 982,12	
					0,00	
					0,00	

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

27 POUR

0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1612-11 et L 2312-1 ;

VU sa délibération du 14 décembre 2015 portant adoption du budget primitif principal et annexes de l'exercice 2016 ;

CONSIDERANT qu'il convient d'intégrer les résultats de l'exercice 2015, les restes à réaliser et enfin de procéder à des réajustements des prévisions du budget primitif ;

SUR PROPOSITION des Commissions Réunies en leur séance du 13 juin 2016 ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE

le Budget Supplémentaire - budget annexe succession Albert HUTT de l'exercice 2016 conformément aux écritures figurant dans les états annexes ;

BUDGET SUCCESSION HUTT					
BUDGET SUPPLEMENTAIRE - EXERCICE 2016					
Chapitres	Libellés	B.P. 2016	BS	BP TOTAL	
F O N C T I O N N E M E N T	011	Charges à caractère général	5 220,00	150,00	5 370,00
	65	Charges de gestion courantes			0,00
	66	Charges financières			0,00
	67	Charges exceptionnelles	1 600,00		1 600,00
	023	Virement à la section d'investissement	0,00	9 512,10	9 512,10
	002	Déficit de fonctionnement reporté	0,00		0,00
	042	Transfert entre sections (ordre)	5 350,00		5 350,00
		TOTAL DEPENSES	12 170,00	9 662,10	21 832,10
	70	Produits des services			0,00
	73	Impôts et taxes			0,00
74	Dotations, subventions	7 170,00	-1 820,00	5 350,00	
76	Produits financiers	5 000,00		5 000,00	
77	Produits exceptionnels			0,00	
013	Atténuation de charges			0,00	
002	Excédent de fonctionnement reporté		11 482,10	11 482,10	
	TOTAL RECETTES	12 170,00	9 662,10	21 832,10	
I N V E S T I S S E M E N T	16	Emprunt et dettes			0,00
	20	Immobilisations incorporelles			0,00
	21	Immobilisations corporelles	5 350,00	21 943,88	27 293,88
	27	immobilisations financières			0,00
	001	déficit d'investissement reporté			0,00
	2188/041	Régularisation sortie d'actif 2007			0,00
		TOTAL DEPENSES	5 350,00	21 943,88	27 293,88
	10	Dotations, fonds divers et réserves			0,00
	13	Subventions d'investissement			0,00
	16	Emprunts et dettes			0,00
21	Immobilisations corporelles			0,00	
024	Produits des cessions			0,00	
021	Virement de la section de fonctionnement		9 512,10	9 512,10	
040	Transfert entre sections (ordre)	5 350,00		5 350,00	
2184/041	Régularisation sortie d'actif 2007			0,00	
001	Excédent d'investissement reporté		12 431,78	12 431,78	
	TOTAL RECETTES	5 350,00	21 943,88	27 293,88	

N°032/2/2016

ADOPTION DU BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2016 - BUDGET ANNEXE
CAMPINGVOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

27 POUR

0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1612-11 et L 2312-1 ;

VU sa délibération du 14 décembre 2015 portant adoption du budget primitif principal et annexes de l'exercice 2016 ;

CONSIDERANT qu'il convient d'intégrer les résultats de l'exercice 2015, les restes à réaliser et enfin de procéder à des réajustements des prévisions du budget primitif ;

SUR PROPOSITION des Commissions Réunies en leur séance du 13 juin 2016 ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE

le Budget Supplémentaire - budget annexe camping de l'exercice 2016 conformément aux écritures figurant dans les états annexes ;

BUDGET CAMPING MUNICIPAL						
REAJUSTEMENTS BUDGETAIRES - EXERCICE 2016						
	Chapitres	Libellés	B.P. 20165	BS	RAR	BP TOTAL
F O N C T I O N N E M E N T	011	Charges à caractère général	39 600,00	5 000,00		44 600,00
	012	Charges de personnel				0,00
	65	Charges de gestion courantes				0,00
	67	Charges exceptionnelles				0,00
	023	Virement à la section d'investissement	8 500,00	37 605,11		46 105,11
	042	Transfert entre sections (ordre)	1 500,00			1 500,00
		TOTAL DEPENSES	49 600,00	42 605,11	0,00	92 205,11
	70	Produits des services	30 000,00			30 000,00
	73	Impôts et taxes				0,00
	75	Autres produits de gestion courante	19 000,00			19 000,00
77	Produits exceptionnels	600,00			600,00	
	002	Excédent de fonctionnement reporté		42 605,11		42 605,11
	042	Transfert entre sections (ordre)				0,00
		TOTAL RECETTES	49 600,00	42 605,11	0,00	92 205,11
I N V E S T I S S E M E N T	10	Dotations, fonds divers et réserves				0,00
	16	Emprunts-dettes-caution	15 000,00			15 000,00
	20	Immobilisations incorporelles				0,00
	21	Immobilisations corporelles	40 000,00	7 852,93		47 852,93
	001	déficit d'investissement reporté		6 752,18		6 752,18
	040	Transfert entre sections (ordre)				0,00
		TOTAL DEPENSES	55 000,00	14 605,11	0,00	69 605,11
	10	Dotations, fonds divers et réserves		7 000,00		7 000,00
	13	Subventions d'investissement	30 000,00	-30 000,00		0,00
	16	Emprunts-dettes-caution				0,00
024	Cessions				0,00	
165	Dépôts et cautionnement reçus	15 000,00			15 000,00	
021	Virement de la section de fonctionnement	8 500,00	37 605,11		46 105,11	
040	Transfert entre sections (ordre)	1 500,00			1 500,00	
001	Excédent d'investissement reporté	0,00			0,00	
	TOTAL RECETTES	55 000,00	14 605,11	0,00	69 605,11	

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

27 POUR

0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1612-11 et L 2312-1 ;

VU sa délibération du 14 décembre 2015 portant adoption du budget primitif principal et annexes de l'exercice 2016 ;

CONSIDERANT qu'il convient d'intégrer les résultats de l'exercice 2015, les restes à réaliser et enfin de procéder à des réajustements des prévisions du budget primitif ;**SUR PROPOSITION** des Commissions Réunies en leur séance du 13 juin 2016 ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE

le Budget Supplémentaire - budget annexe Forêt communale de l'exercice 2016 conformément aux écritures figurant dans les états annexes ;

BUDGET FORET COMMUNALE						
BUDGET SUPPLEMENTAIRE - EXERCICE 2016						
	Chapitres	Libellés	B.P. 2016	BS	RAR	BP TOTAL
F O N C T I O N N E M E N T	011	Charges à caractère général	68 010,00	13 519,74		81 529,74
	012	Charges de personnel				0,00
	65	Charges de gestion courantes				0,00
	66	Charges financières	1 000,00			1 000,00
	67	Charges exceptionnelles	200,00			200,00
	023	Virement à la section d'investissement	16 340,00	71 600,00		87 940,00
	042	Transfert entre sections (ordre)	1 200,00	0,00		1 200,00
		TOTAL DEPENSES	86 750,00	85 119,74	0,00	171 869,74
	70	Produits des services	85 850,00			85 850,00
	73	Impôts et taxes	350,00			350,00
74	Dotations, subventions				0,00	
75	Produits de gestion courante	250,00			250,00	
77	Produits exceptionnels	300,00			300,00	
002	Excédent de fonctionnement reporté			85 119,74		85 119,74
	TOTAL RECETTES	86 750,00	85 119,74	0,00	171 869,74	
						0,00
I N V E S T I S S E M E N T	20	Immobilisations incorporelles				0,00
	21	Immobilisations corporelles	17 540,00	95 805,44		113 345,44
	001	déficit d'investissement reporté				0,00
		TOTAL DEPENSES	17 540,00	95 805,44	0,00	113 345,44
	10	Dotations, fonds divers et réserves				0,00
	13	Subventions d'investissement				0,00
	16	Emprunts et dettes				0,00
	021	Virement de la section de fonctionnement	16 340,00	71 600,00		87 940,00
	040	Transfert entre sections (ordre)	1 200,00	0,00		1 200,00
	001	Excédent d'investissement reporté			24 205,44	
	TOTAL RECETTES	17 540,00	95 805,44	0,00	113 345,44	
						0,00
						0,00

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1612-11 et L 2312-1 ;

VU sa délibération du 14 décembre 2015 portant adoption du budget primitif principal et annexes de l'exercice 2016 ;

CONSIDERANT qu'il convient d'intégrer les résultats de l'exercice 2015, les restes à réaliser et enfin de procéder à des réajustements des prévisions du budget primitif ;

SUR PROPOSITION des Commissions Réunies en leur séance du 13 juin 2016 ;

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE

de l'absence d'écritures sur ce budget et à ce titre, décide qu'il n'y pas lieu d'adopter un budget supplémentaire.

BUDGET LOTISSEMENT					
REAJUSTEMENT BUDGETAIRE - EXERCICE 2016					
	Chapitres	Libellés	B.P. 2016	BS	BP TOTAL
F O N C T I O N N E M E N T	011	Charges à caractère général			0,00
	012	Charges de personnel			0,00
	65	Charges de gestion courantes			0,00
	66	Charges financières			0,00
	67	Charges exceptionnelles			0,00
	023	Virement à la section d'investissement			0,00
	002	Déficit de fonctionnement reporté			0,00
	043	Opération d'ordre dans la section			0,00
	042	Transfert entre sections	3 140 666,00		3 140 666,00
		TOTAL DEPENSES	3 140 666,00	0,00	3 140 666,00
	70	Produits des services	244 000,00		244 000,00
	73	Impôts et taxes			0,00
	74	Dotations, subventions			0,00
75	Produits de gestion courante			0,00	
77	Produits exceptionnels	614 871,63		614 871,63	
002	Excédent de fonctionnement reporté	711 461,37		711 461,37	
043	Opération d'ordre dans la section			0,00	
042	Transfert entre sections	1 570 333,00		1 570 333,00	
	TOTAL RECETTES	3 140 666,00	0,00	3 140 666,00	
I N V E S T I S S E M E N T	10	Dotations, fonds divers et réserves			0,00
	16	Emprunts et dettes	644 552,37		644 552,37
	20	Immobilisations incorporelles			0,00
	21	Immobilisations corporelles			0,00
	001	déficit d'investissement reporté	925 780,63		925 780,63
	040	Transfert entre sections	1 570 333,00		1 570 333,00
		TOTAL DEPENSES	3 140 666,00	0,00	3 140 666,00
	10	Dotations, fonds divers et réserves			0,00
	13	Subventions d'investissement			0,00
	16	Emprunts et dettes			0,00
20	Immobilisations incorporelles			0,00	
21	Immobilisations corporelles			0,00	
024	produit des cessions			0,00	
021	Virement de la section de fonctionnement			0,00	
040	Transfert entre sections	3 140 666,00		3 140 666,00	
001	Excédent d'investissement reporté			0,00	
	TOTAL RECETTES	3 140 666,00	0,00	3 140 666,00	

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

27 POUR

0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1612-11 et L 2312-1 ;

VU sa délibération du 14 décembre 2015 portant adoption du budget primitif principal et annexes de l'exercice 2016 ;

CONSIDERANT qu'il convient d'intégrer les résultats de l'exercice 2015, les restes à réaliser et enfin de procéder à des réajustements des prévisions du budget primitif ;

SUR PROPOSITION des Commissions Réunies en leur séance du 13 juin 2016 ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE

le Budget Supplémentaire - Budget Annexe Locaux Commerciaux de l'exercice 2016 conformément aux écritures figurant dans les états annexes.

BUDGET LOCAUX COMMERCIAUX						
BUDGET SUPPLEMENTAIRE - EXERCICE 2016						
	Chapitres	Libellés	B.P. 2016	BS	RAR	BP TOTAL
F O N C T I O N N E M E N T	011	Charges à caractère général	30 000,00	0,00		30 000,00
	012	Charges de personnel				0,00
	65	Charges de gestion courantes				0,00
	67	Charges exceptionnelles	100,00			100,00
	023	Virement à la section d'investissement				0,00
	042	Transfert entre sections (ordre)	18 400,00	0,00		18 400,00
		TOTAL DEPENSES	48 500,00	0,00	0,00	48 500,00
	70	Produits des services	2 500,00			2 500,00
	75	Produits de gestion courante	46 000,00			46 000,00
	77	Produits exceptionnels				0,00
002	Excédent de fonctionnement reporté				0,00	
	TOTAL RECETTES	48 500,00	0,00	0,00	48 500,00	
I N V E S T I S S E M E N T	20	Immobilisations incorporelles				0,00
	21	Immobilisations corporelles	18 400,00	256 694,86	24 538,75	299 633,61
	001	déficit d'investissement reporté				0,00
	040	Transfert entre sections (ordre)	0,00	27 762,00		27 762,00
		TOTAL DEPENSES	18 400,00	284 456,86	24 538,75	327 395,61
	10	Dotations, fonds divers et réserves		23 708,60		23 708,60
	13	Subventions d'investissement				0,00
	16	Emprunts et dettes				0,00
	021	Virement de la section de fonctionnement				0,00
	040	Transfert entre sections (ordre)	18 400,00	27 762,00		46 162,00
001	Excédent d'investissement reporté		257 525,01		257 525,01	
	TOTAL RECETTES	18 400,00	308 995,61	0,00	327 395,61	

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

27 POUR

0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1612-11 et L 2312-1 ;

VU sa délibération du 14 décembre 2015 portant adoption du budget primitif principal et annexes de l'exercice 2016;

CONSIDERANT qu'il convient d'intégrer les résultats de l'exercice 2015, les restes à réaliser et enfin de procéder à des réajustements des prévisions du budget primitif ;

SUR PROPOSITION des Commissions Réunies en leur séance du 13 juin 2016 ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE

le Budget Supplémentaire - budget annexe Réseau de l'exercice 2016 conformément aux écritures figurant dans les états annexes ;

BUDGET RESEAUX							
REAJUSTEMENTS BUDGETAIRES - EXERCICE 2016							
	Chapitres	Libellés	B.P. 2016	BS	RAR	BP TOTAL	
F O N C T I O N N E M E N T	011	Charges à caractère général	3 500,00	5 999,87		9 499,87	
	012	Charges de personnel				0,00	
	65	Charges de gestion courantes				0,00	
	67	Charges exceptionnelles				0,00	
	023	Virement à la section d'investissement	2 476,00	40 000,00		42 476,00	
	042	Transfert entre sections (ordre)	9 000,00			9 000,00	
		TOTAL DEPENSES	14 976,00	45 999,87	0,00	60 975,87	
	70	Produits des services				0,00	
	73	Impôts et taxes				0,00	
	75	Autres produits de gestion courante	3 500,00	10 000,00		13 500,00	
	77	Produits exceptionnels				0,00	
	002	Excédent de fonctionnement reporté			35 999,87		35 999,87
	042	Transfert entre sections (ordre)	11 476,00				11 476,00
	TOTAL RECETTES	14 976,00	45 999,87	0,00	60 975,87		
I N V E S T I S S E M E N T	10	Dotations, fonds divers et réserves				0,00	
	20	Immobilisations incorporelles				0,00	
	21	Immobilisations corporelles	0,00	176 414,81	90 529,72	266 944,53	
	001	déficit d'investissement reporté				0,00	
	040	Transfert entre sections (ordre)	11 476,00			11 476,00	
		TOTAL DEPENSES	11 476,00	176 414,81	90 529,72	278 420,53	
	10	Dotations, fonds divers et réserves				0,00	
	13	Subventions d'investissement	0,00			0,00	
	16	Emprunts-dettes-caution				0,00	
	024	Cessions				0,00	
021	Virement de la section de fonctionnement	2 476,00	40 000,00		42 476,00		
040	Transfert entre sections (ordre)	9 000,00			9 000,00		
001	Excédent d'investissement reporté	0,00		226 944,53		226 944,53	
	TOTAL RECETTES	11 476,00	266 944,53	0,00	278 420,53		

N°037/2/2016

SUBVENTION AU BUDGET ANNEXE SUCCESSION Albert HUTT

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION
 27 POUR
 0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1612-1 et suivants ;
- VU sa délibération du 6 juin 1986, portant acceptation de la succession de feu Albert HUTT ;
- VU sa délibération du 13 mars 1987 portant institution d'un Budget Annexe Albert HUTT ;
- VU le résultat constaté au titre du Compte Administratif 2013 du Budget Annexe « Albert HUTT »
- VU sa délibération du 28 mars 2003, portant instauration pour l'exercice 2003 du principe d'une mesure d'équilibre par versement d'une subvention à hauteur du montant de l'amortissement ;
- VU sa délibération du 30 juin 2006 relative à la mise en œuvre de mesures d'équilibre ;
- VU sa délibération du 14 décembre 2015 approuvant le budget primitif 2016 ;

CONSIDERANT l'opportunité de confirmer les mesures d'équilibre décidées en faveur du budget annexe HUTT le 30 juin 2006 ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances et du Budget en sa séance du 6 juin 2016 ;

Après en avoir délibéré ;

CONFIRME

La prise en charge à compter de 2007 par le biais d'une subvention annuelle, du budget principal vers le budget annexe « Albert HUTT », du montant annuel de l'amortissement supporté par ce dernier, arrondi à la dizaine supérieure ;

PRECISE

que pour 2016, le montant s'élève à la somme de 5.350,- €.

N°038/2/2016

**DELIBERATION DE PRINCIPE – DEPENSES A IMPUTER AU COMPTE 6232
 "FETES ET CEREMONIES" – BUDGET PRINCIPAL ET BUDGET ANNEXE
 HUTT**

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION
 27 POUR
 0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU l'article D.1617-19 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

CONSIDERANT la demande faite par Monsieur le Comptable du Trésor ;

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il est demandé aux collectivités territoriales de faire procéder à l'adoption, par leur conseil, d'une délibération précisant les principales caractéristiques des dépenses à reprendre au compte 6232 "fêtes et cérémonies", conformément aux instructions réglementaires et aux dispositions comptables propres à cet article budgétaire.

C'est pourquoi, Monsieur le Maire propose que soient prises en charge, au compte 6232, les dépenses suivantes pour l'ensemble des budgets, annexes compris.

1. D'une façon générale, l'ensemble des biens et services, objets et denrées divers ayant trait aux fêtes, cérémonies, manifestations culturelles/touristiques tels que jumelage, sapins de Noël, cadeaux ou jouets... et les diverses prestations et cocktails servis lors de réceptions officielles et inaugurations ;

2. Les fleurs, bouquets, gravures, médailles, coupes et autres présents offerts à l'occasion de divers évènements notamment lors de mariages, décès, naissances, départs (notamment en retraite), récompenses sportives culturelles (notamment pour le concours de Piano prix Albert HUTT (Budget Annexe – Succession Albert HUTT) lors de réceptions officielles, ou lors de manifestations spécifiques (maisons fleuries) ;
3. le règlement de factures de sociétés et troupes de spectacles et autres frais liés à leurs prestations ou contrats ;
4. Les frais de restauration des élus ou employés communaux liés aux actions communales ou à l'occasion d'évènements ponctuels ;
5. Les dépenses liées à l'achat de denrées et petites fournitures pour l'organisation de réunions, ateliers ou manifestations.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, et en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE

L'affectation des dépenses sus-visées au compte 6232 "Fêtes et Cérémonies" dans la limite des crédits repris au budget.

N°039/2/2016

REVISION DU PLAN D'OCCUPATION DES SOLS TRANSFORME EN PLAN LOCAL D'URBANISME – BILAN DE LA CONCERTATION ET ARRET DU PROJET DU PLU

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

27 POUR

0 CONTRE

EXPOSE

Suite à la décision du Tribunal Administratif de Strasbourg du 19 mai 2009 annulant la délibération du 30 juin 2006 portant « approbation de la révision du POS en PLU », la Ville Molsheim a prescrit une nouvelle procédure pour réviser son Plan d'Occupation des Sols et le transformer en Plan Local d'Urbanisme en date du 8 juin 2009 (délibération n°061/3/2009).

Les objectifs poursuivis dans le cadre de la révision du Plan d'Occupation des Sols en Plan Local d'Urbanisme visent à :

- Prendre en compte les enjeux relatifs aux paysages et aux espaces naturels dans l'organisation du développement ;
- Contenir le rythme du développement urbain et assurer une mixité de l'offre en logement ;
- Améliorer le cadre de vie dans les quartiers urbains, notamment par l'étude des possibilités des modes de déplacement doux ;
- Organiser et traiter d'un point de vue paysager comme sur le plan de la sécurité les entrées de ville ;
- Prendre en compte la présence d'infrastructures majeures en limite des espaces urbanisés ;
- Permettre la réalisation de l'aménagement du passage à niveau du secteur de la gare (PN 20) ;
- Favoriser les modes de déplacement doux, communaux ou supra communaux ;
- Conforter la commune dans sa position de pôle d'emplois, en favorisant l'accueil des services et des entités économiques dans la zone d'activités ECOPARC ;
- Développer le niveau d'emploi sur la commune en assurant une réponse aux besoins de l'évolution des activités existantes (y compris l'activité agricole) ;
- Conforter la commune dans sa vocation touristique ;
- Améliorer le cadre de vie à travers les aménagements projetés suivants : aménagement de la gare et des infrastructures associées à son fonctionnement, restructuration du secteur urbain de la gare, réaménagement de diverses voiries et places publiques ;
- Etendre le cimetière en développant ses installations funéraires.

Conformément aux dispositions du Code de l'Urbanisme, une concertation avec les habitants, les associations locales et les autres personnes concernées a été organisée pendant toute la durée de l'élaboration du projet selon les modalités définies par la délibération n°061/3/2009 adoptée le 8 juin 2009.

Après avoir pris connaissance du bilan de la concertation (annexe 1 jointe à la présente) et du projet de révision du Plan d'Occupation des Sols en vue de sa transformation en Plan Local d'Urbanisme (annexe 2 jointe à la présente), transmis préalablement aux conseillers municipaux le 16 juin 2016,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L.153-14 à 153-18, L.153-33, R.153-3 et L.103-2 à L.103-6 ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 29 mars 2010 créant le Syndicat Mixte du Schéma de Cohérence Territoriale de la Bruche ;
- VU** le Plan d'Occupation des Sols approuvé le 05 octobre 1979, et modifié les 16 septembre 1983, 25 mai 1984, 6 juin 1986, 13 mars 1987, 18 mars 1988, 30 juin 1989, 02 juillet 2010, 1^{er} juillet 2011, 17 février 2012, 15 février 2013 et 16 décembre 2013 ;
- VU** les modifications simplifiées du Plan d'Occupation des Sols approuvées le 26 mars 2010 (modifications simplifiées n°1, n°2, n°3 et n°4) et le 11 février 2011 (modification simplifiée n°5) ;
- VU** la délibération en date du 8 juin 2009 prescrivant la révision du Plan d'Occupation des Sols et sa transformation en Plan Local d'Urbanisme ;
- VU** la délibération complémentaire de la prescription de la révision du POS en PLU en date du 27 mars 2015 ;
- VU** le débat sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) en date du 22 juin 2015 ;
- VU** la consultation du Préfet du Bas-Rhin, au titre de la procédure d'examen au cas par cas visée à l'article R.104-8 du Code de l'Urbanisme en date du 12 octobre 2015 et sa réponse en date du 14 décembre 2015 ;
- VU** le projet de révision du Plan d'Occupation des Sols en vue de sa transformation en Plan Local d'Urbanisme ;
- VU** le bilan de la concertation ;
- VU** le courrier adressé le 1^{er} avril 2016 à M. le Président du SCoT de la Bruche demandant que certaines dispositions du SCoT arrêté, soumis à enquête, soient adaptées ou précisées ;

CONSIDERANT que le projet de révision du Plan d'Occupation des Sols en vue de sa transformation en Plan Local d'Urbanisme est prêt à être arrêté et transmis pour avis aux personnes publiques associées à sa révision et à celles qui ont demandé à être consultées ;

CONSIDERANT que certaines demandes ou remarques formulées dans le cadre du bilan de concertation font résonnance avec des dispositions arrêtées dans le SCoT de la Bruche en cours d'adoption, et principalement :

- la zone AOC
- le recul ferroviaire
- la densité

CONSIDERANT d'une part que les orientations du SCoT de la Bruche s'imposent à la ville dans le cadre de l'élaboration de son plan d'urbanisme, d'autre part que le SCoT de la Bruche est soumis à enquête publique du 13 juin 2016 au 13 juillet 2016 ;

Après avoir délibéré sur le bilan de la concertation et sur le projet de révision du Plan d'Occupation des Sols et sa transformation en Plan Local d'Urbanisme, le Conseil Municipal

TIRE

Le bilan de la concertation (joint en annexe à la présente délibération) ;

ARRETE

Le projet de révision du Plan d'Occupation des Sols en vue de sa transformation en Plan Local d'Urbanisme, conformément au dossier annexé à la présente.

DIT QUE

La présente délibération accompagnée du projet de Plan Local d'Urbanisme et du bilan de la concertation, annexés à cette dernière seront transmis pour avis à :

- Monsieur le Sous-Préfet chargé de l'arrondissement de Molsheim – articles L.153-16 et L.132-7 du Code de l'Urbanisme ;
- Monsieur le Président de la Commission Départementale de la Préservation des Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers (CDPENAF) – Direction Départementale des Territoires du Bas-Rhin – Service Agriculture, au titre :
 - de l'article L.153-16 2° du Code de l'Urbanisme et de l'article L.112-1-1 du Code Rural et de la Pêche Maritime ;
 - de l'article L.151-13 du Code de l'Urbanisme ;
- Monsieur le Chef du service Connaissance, Evaluation et Développement Durable – Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, en tant qu'appui à la mission régionale d'autorité environnementale, au titre des articles L.104-6, R.104-21 à R.104-25 du Code de l'Urbanisme ;
- Monsieur le Président du Conseil Régional d'Alsace – articles L.153-16 et L.132-7 du Code de l'Urbanisme ;
- Monsieur le Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin – articles L.153-16 et L.132-7 du Code de l'Urbanisme ;
- Monsieur le Président du Syndicat Mixte pour le Schéma de Cohérence Territoriale de la Bruche au titre :
 - des articles L.153-16 et L.132-9 du Code de l'Urbanisme ;
 - de la dérogation prévue aux articles L.142-4, L.142-5, R.142-2 et R.142-3 du Code de l'Urbanisme et en application de l'article 14 de l'ordonnance n°2015-1174 du 23 septembre 2015. Le SCoT sollicitera au préalable l'avis de la CDPENAF ;
- Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig compétente en matière de Programme Local de l'Habitat – articles L.153-16 et L.132-7 du Code de l'Urbanisme ;
- Monsieur le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Strasbourg et du Bas-Rhin – articles L.153-16 et L.132-7 du Code de l'Urbanisme ;
- Monsieur le Président de la Chambre des Métiers d'Alsace – articles L.153-16 et L.132-7 du Code de l'Urbanisme ;
- Monsieur le Président de la Chambre d'Agriculture d'Alsace au titre :
 - des articles L.153-16 et L.132-7 du Code de l'Urbanisme ;
 - de l'article L.112-3 du Code Rural et de la Pêche Maritime ;
- Monsieur le Président du Centre National de la Propriété Forestière – délégation régionale – article L.112-3 du Code Rural et de la Pêche Maritime ;
- Monsieur le Chef de Centre de l'Institut National de l'Origine et de la Qualité – article L.112-3 du Code Rural et de la Pêche Maritime ;

INFORME QUE

La présente délibération fera l'objet d'un **affichage durant un mois en Mairie**.

Le dossier tel qu'arrêté par le Conseil Municipal est tenu à la disposition du public aux jours et horaires habituels d'ouverture de la Mairie ;

DONNE

toutes délégations et pouvoirs à M. le Maire pour faire valoir, dans le cadre de l'enquête publique en cours sur le SCoT arrêté, les remarques et observations préservant les intérêts de la ville dans le cadre de l'arrêt de son propre document d'urbanisme, observations et remarques qui ont été mentionnées dans le courrier du 1^{er} avril susvisé et portant sur les points suivants :

- ◆ Zone AOC :
 - possibilité d'urbaniser en zone AOC le long des voies ouvertes à la circulation publique pour des secteurs qui terminent le tissu urbain existant (zone 1UAc - MOERDER - KURZGEWAND)

- ◆ Recul par rapport aux cours d'eau :
 - ramener la ligne de recul de 15 mètres à 10 mètres pour prendre en compte la ligne du bâti existant ;
 - introduire une dérogation totale pour les équipements publics de type station d'épuration qui par nécessité technique doivent s'implanter sur limite ;
- ◆ Recul ferroviaire :
 - adapter l'orientation afin de prendre en compte le bâti existant, notamment au droit de la gare et de la zone industrielle, en précisant que celle-ci ne s'applique pas aux zones urbanisées et aux zones industrielles incluses dans le tissu urbain ;
- ◆ Densité :
 - adapter l'objectif de densification en introduisant une dérogation concernant les secteurs à urbaniser situés en zone urbaine (ZICH et carrière du club hippique par exemple) ainsi que pour les zones d'extension qui ont vocation à "terminer un quartier" (secteur des Prés) ;
- ◆ Commerces et zones d'activités :
 - prendre en compte au niveau du SCoT l'existence de la zone Nord (route de Dachstein jusqu'au Krummbuechel) afin d'y autoriser l'implantation des commerces de proximité ou intermédiaires.

N°040/2/2016

COOPERATION INTERCOMMUNALE - AVIS SUR LE PROJET DE SCHEMA DE MUTUALISATION ELABORE PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA REGION DE MOLSHEIM-MUTZIG

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION
27 POUR
0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU l'arrêté préfectoral en date du 31 décembre 1997 portant création de la Communauté de Communes de Molsheim – Mutzig ;

VU la loi N° 2010-1563 du 16 décembre 2010 portant réforme des collectivités territoriales ;

VU l'article L 5211-39-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, imposant l'obligation pour les établissements publics de coopération intercommunale, d'élaborer un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'EPCI et les services des communes membres ;

CONSIDERANT que ce rapport doit être soumis, pour avis, à chacun des Conseils Municipaux des communes membres, avant d'être approuvé par le Conseil Communautaire ;

ENTENDU l'exposé de Monsieur le Maire portant sur le projet de schéma de mutualisation élaboré par la Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig ;

SUR PROPOSITION des Commissions Réunies en leur séance du 13 juin 2016 ;

Après en avoir délibéré ;

EMET

un avis favorable sur le projet de schéma de mutualisation élaboré par la Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig.

N°041/2/2016

COOPERATION INTERCOMMUNALE – SCHEMA DEPARTEMENTAL DE COOPERATION INTERCOMMUNALE**VOTE A MAIN LEVEE****0 ABSTENTION****27 POUR****0 CONTRE****EXPOSE**

La loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) a comme objectif la simplification de la carte de la coopération intercommunale en proposant la suppression, la transformation, ainsi que la fusion de syndicats de communes ou de syndicats mixtes.

Le Schéma Départemental de Coopération Intercommunale du département du Bas-Rhin a été arrêté le 30 mars 2016.

Figure parmi ces propositions, le projet de fusion du SIVOM de Molsheim-Mutzig et du SIVU du complexe de Gresswiller-Dinsheim-sur-Bruche.

La fusion sera prononcée par arrêté avant le 31 décembre 2016 pour le 1^{er} janvier 2017, après accord des organes délibérants des membres des syndicats intéressés. L'accord doit être exprimé par la moitié au moins des organes délibérants des membres de tous les syndicats inclus dans le projet de fusion, représentant la moitié au moins de la population totale de celles-ci, y compris le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse si cette dernière représente au moins le tiers de la population totale.

Il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur la répartition et le nombre de délégués déterminés par accord des organes délibérants des membres des syndicats dans les conditions de majorité mentionnées au 4^{ème} alinéa de l'article 40-III de la loi NOTRE (50 % au moins des organes délibérants des membres du syndicat, représentant la moitié au moins de la population totale de ceux-ci, y compris le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse si cette dernière représente au moins le 1/3 de la population totale) ou à défaut fixé par le Préfet dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article L 5212-7 et à l'article L 5212-8.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU la loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (dite loi NOTRe) ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 5210-1-1-IV ;

VU le projet de schéma départemental de coopération intercommunale réceptionné en date du 7 avril 2016 ;

EMET

un avis favorable au projet de schéma départemental de coopération intercommunale, en sa partie concernant la fusion du SIVOM MOLSHEIM-MUTZIG et du SIVU du complexe GRESSWILLER – DINSHEIM SUR BRUCHE.

N°042/2/2016

COOPERATION INTERCOMMUNALE - SYNDICAT MIXTE DE HASLACH : - MODIFICATION DES STATUTS**VOTE A MAIN LEVEE****1 ABSTENTION****27 POUR****0 CONTRE**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU la délibération n° 12/2016 du Syndicat Mixte de Haslach, en date du 7 juin 2016, adoptant ses nouveaux statuts et plus particulièrement l'article 12 ;

VU les statuts modifiés ;

VU sa délibération n° 118/5/2001 du 7 décembre 2001 au terme de laquelle la Ville de MOLSHEIM a demandé son adhésion au Syndicat Mixte de Haslach ;

CONSIDERANT que l'article 12 des statuts introduit une disposition selon laquelle pour des raisons de solidarité, les communes et les établissements publics dont la surface de leur forêt soumise au régime forestier est inférieure à 40 ha, ne sont pas tenus au remboursement des dépenses hors charges de personnels ;

Après en avoir délibéré ;

APPROUVE ET ADOPTE

les nouveaux statuts du Syndicat Mixte de Haslach, tels qu'ils sont annexés à la présente délibération.

SYNDICAT MIXTE DE HASLACH

STATUTS

2^{ème} édition
Délibération n° 12/2016 du 8 juin 2016

TITRE 1

CONSTITUTION – OBJET – SIEGE - DUREE DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Composition – Dénomination

En application des articles L.5211-11 et suivants, L.5212-1 et suivants et L.5711-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est formé entre les communes et établissements publics, bénéficiant du régime forestier, qui adhèrent aux présents statuts, un Syndicat Mixte à vocation Unique qui prend la dénomination :

"SYNDICAT MIXTE DE HASLACH"

Le Syndicat se compose des communes de :

DINSHEIM, HEILIGENBERG, LUTZELHOUSE, MOLSHEIM, MUHLBACH, MUTZIG, NIEDERHASLACH, OBERHASLACH, STILL et URMATT,

et de l'établissement public :

SYNDICAT DE LA FORET DES SEPT COMMUNES.

L'établissement public de Coopération intercommunale "SYNDICAT DE LA FORET DES SEPT COMMUNES" est doté d'une compétence identique à celle du Syndicat Mixte.

Article 2 : Compétence

Le Syndicat a pour objet d'associer des communes forestières et établissements publics en vue d'assurer le service d'intérêt intercommunal par la gestion des personnels et des moyens, pour la mise en œuvre des programmes d'exploitation et des travaux en régie, à effectuer dans les forêts des communes et établissements publics membres.

Les communes et établissements publics adhérents au Syndicat s'engagent à faire exécuter par le Syndicat les travaux d'exploitation et les travaux sylvicoles pour assurer le niveau de l'emploi fixé au contrat de travail des salariés du Syndicat.

Article 3 : Sièg

Le siège du Syndicat est fixé à la Mairie de NIEDERHASLACH.

Il pourra néanmoins tenir ses réunions en la mairie de chaque commune membre.

Article 4 : Durée

Le Syndicat est institué pour une durée illimitée.

Le transfert des compétences et des moyens correspondants visés à l'article 2 prend effet le 1^{er} jour du mois qui suit la signature de l'arrêté préfectoral approuvant la création du Syndicat.

TITRE II

COMPOSITION

Article 5 : Admission

La décision d'admission est prise par l'autorité qualifiée après consentement du Comité Syndical et consultation des conseils municipaux et des assemblées délibérantes des établissements publics conformément aux dispositions de l'article L.5211-18 et L.5212-32 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En cas d'admission, la nouvelle collectivité adhérente devra verser une participation au fonds de roulement de 35.06 € par hectare de forêt.

Article 6 : Retrait

Les conditions de retrait sont déterminées par les articles L.5211-19, L. 5212-29, L.5212-29-1 et L.5212-30 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les communes et établissements publics restent redevables de la part des charges dues à la date de leur retrait.

En cas de retrait, chaque collectivité récupère sa participation au fonds de roulement du Syndicat.

Article 7 : Dissolution

La dissolution du Syndicat est régie par les dispositions des articles L.5211-26, L.5212-33 et L.5212-34 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En cas de dissolution, chaque collectivité récupère sa participation au fonds de roulement du Syndicat.

TITRE III

ADMINISTRATION

Article 8 : Administration

8.1 Comité Syndical

Le Syndicat est administré par un Comité composé de délégués élus par les conseils municipaux des communes et par les assemblées délibérantes des établissements publics associés. Chaque commune et établissement publics est représenté au sein du Comité par deux délégués.

Le Comité Syndical se réunit aux moins une fois par semestre et à chaque convocation de son Président ou à la demande du tiers de ses membres. Il règle par ses délibérations les affaires du Syndicat. Il vote le budget et approuve le compte administratif.

Le Comité délibère sur le règlement intérieur qui s'impose aux salariés du Syndicat. Ce règlement intérieur, proposé par le bureau et approuvé par le comité, fixe envers les salariés du Syndicat les dispositions réglementaires en matière de discipline, d'hygiène et de sécurité et les droits de la défense des salariés.

Les créations ou suppressions d'emplois relèvent de la compétence du Comité Syndical. Le président pourvoit les postes ainsi créés.

8.2 Bureau

Le comité désigne un Bureau composé d'un Président et de Vice-Présidents (et d'autres membres) en application des dispositions de l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

8.3 Pouvoirs du Président

Le Président exerce le pouvoir exécutif conformément à l'article L.5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Président peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents, et en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers, à d'autres membres du bureau.

Il administre et représente le Syndicat en toutes circonstances, partout où il est nécessaire, notamment auprès de l'Office National des Forêts, des administrations publiques et privées, des organismes sociaux et des tribunaux.

En tant qu'employeur, il signe les contrats de travail avec les salariés et ordonnance les dépenses en matière de salaires et de cotisations sociales et toutes dépenses liées à l'emploi des salariés.

Il exerce toutes les prérogatives dévolues à l'employeur, notamment en matière disciplinaire.

Article 9 : Exploitation et travaux en régie

Les plans à long terme, les programmes annuels et les programmes d'exploitation et de travaux de la forêt sont arrêtés par les conseils municipaux des communes et par les assemblées délibérantes des établissements publics membres pour ce qui les concerne.

Dès leur adoption, ils sont transmis au président du Syndicat afin qu'il puisse organiser au mieux le travail à réaliser. A cette fin, une convention peut être passée avec tout service ou organisme compétent, appelé à assurer une mission de conduite des travaux à mener.

Le Comité syndical ou par délégation le bureau, décide du phasage des travaux.

Les salariés du Syndicat (bûcherons ou ouvriers sylviculteurs) sont liés à ce dernier par un contrat de travail régi par les dispositions de la convention collective régionale pour les exploitations forestières de la région Alsace du 18 juin 1975 et de ses avenants successifs.

Les salariés employés par le Syndicat sont placés sous l'autorité du président, pour la réalisation de l'objet du Syndicat, à savoir l'exécution des programmes d'exploitation et de travaux à effectuer dans les forêts des communes et des établissements publics membres.

Ils ne peuvent intervenir au nom du Syndicat pour d'autres activités que celles définies dans l'objet du Syndicat.

TITRE IV

DISPOSITIONS FINANCIERES

Les règles relatives aux finances du Syndicat sont celles fixées par les articles L.5212-18 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Syndicat adhère par convention avec l'UNEDIC au régime d'assurance chômage et verse aux ASSEDIC les cotisations sociales correspondantes.

Article 10 : Fonds de roulement

L'avance destinée à assurer la trésorerie du Syndicat est versée dans les 10 jours qui suivent sa création ou dans les 10 jours qui suivent l'adhésion de la collectivité lorsque cette adhésion est postérieure à la création du Syndicat.

La participation de chaque commune et établissement public est proportionnelle à la surface de sa forêt soumise au régime forestier, soit un montant de 230 F (35.06€) par hectare.

Article 11 : Remboursement des dépenses

Les communes et établissements publics s'engagent à verser les sommes dues au Syndicat, relatives aux dépenses totales constatées au vu des titres émis par le Syndicat, selon l'échéancier suivant :

- 25 mars : remboursement des dépenses réelles de janvier et février
- 25 mai : remboursement des dépenses réelles de mars et avril
- 25 juillet : remboursement des dépenses réelles de mai et juin
- 25 septembre : remboursement des dépenses de juillet et août
- 25 novembre : remboursement des dépenses réelles de septembre et octobre
- 25 février N+1 : remboursement des dépenses réelles de novembre et décembre et ajustement définitif de l'ensemble des dépenses supportées par le Syndicat.

La périodicité des remboursements pourra être modifiée si l'avance de trésorerie s'avérait insuffisante pour faire face aux dépenses.

Pour l'année 2002, l'échéance du 25 mars est payable au mois de mai 2002.

Article 12 : Dépenses de fonctionnement du Syndicat

Les communes et établissements publics s'engagent à verser au Syndicat une quote-part relative aux frais de fonctionnement (indemnités, salaires, imprimés...) au vu des titres émis selon échéancier prévu à l'article 11.

La quote-part de chaque commune et établissement public est proportionnelle à la surface de sa forêt soumise au régime forestier.

Pour des raisons de solidarité, les communes et les établissements publics dont la surface de leur forêt soumise au régime forestier est inférieure à 40 ha, ne sont pas tenus au remboursement des dépenses hors charges de personnels.

Article 13 : Receveur principal

Les fonctions de receveur principal sont assurées par la Trésorerie de MUTZIG.

Article 14 : Statuts

Les présents statuts sont annexés aux délibérations des conseils municipaux décidant la création du Syndicat.



Niederhaslach, le 8 juin 2016

Le Président,

Prosper MORITZ

SYNDICAT MIXTE DE HASLACH
Département du Bas-Rhin - Arrondissement de Molsheim

**PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS
DU SYNDICAT MIXTE de HASLACH**

**Séance du 07 juin 2016
Sous la présidence de M. Prosper MORITZ, Président
Convocation datée du 24 mai 2016**

Monsieur le Président souhaite la bienvenue à tous les membres présents et ouvre la séance à 18 heures.

Membres présents :

DINSHEIM-SUR-BRUCHE	: M. Denis SCHEYDER
HEILIGENBERG	: M. Jean-Claude MACE
LUTZELHOUSE	: MM. Jean-Louis BATT, Lucien HEINRICH
MOLSHEIM	: M. Fernand MEHL
MUHLBACH-SUR-BRUCHE	: MM. Daniel HUBER, Jean-Paul HILD
MUTZIG	: M. Patrick SCHULTHEISS
NIEDERHASLACH	: Mme Danièle LUCAS
OBERHASLACH	: M. Pierre BOCK
SYND.FORET des 7 COMMUNES	: MM. Patrice DANTZER, Jean-Louis WIGISHOFF
URMATT	: M. Michel LECLERC

Membres absents excusés :

DINSHEIM-SUR-BRUCHE	: Mme Marie-Reine FISCHER,
HEILIGENBERG	: M. Guy ERNST
MOLSHEIM	: Me Arsène HITIER
MUTZIG	: M. René REBITZER
OBERHASLACH	: M. Jean-Noël WERNERT
STILL	: Mme Marie Odile LIEN, M. Philippe KELLER
URMATT	: M. Jean-Philippe STRUBEL

Procurations :

Mme Marie-Reine FISCHER à M. Denis SCHEYDER
M. Guy ERNST à M. Jean-Claude MACE
Me Arsène HITIER à M. Fernand MEHL
M. René REBITZER à M. Patrick SCHULTHEISS
M. Jean-Noël WERNERT à M. Patrice DANTZER
M. Philippe KELLER à M. Prosper MORITZ

Assistaient en outre à la réunion :

M. Jean-Luc MEUNIER, Trésorier de Molsheim
M. Emmanuel HANDWERK, ONF, Responsable de l'unité territoriale de Haslach
M. Laurent FASSEL, Coordinateur main-d'œuvre
M. Didier DRETSCH, Adjoint au Coordinateur main-d'œuvre

Nombre de délégués : 22
Délégués en fonction : 22
Délégués présents : 14
Procurations : 06

n° 12/2016

MODIFICATION DES STATUTS

M. le Président ainsi que M. Jean-Louis BATT, Vice-Président proposent de supprimer les frais de gestion pour les Communes et Syndicat (s) membres dont la superficie n'excède pas 40 Ha.

Le Comité syndical,

Après en avoir délibéré, par **16 voix POUR** et **04 ABSTENTIONS**, **DECIDE**

- **DE MODIFIER** l'article 12 "Dépenses de fonctionnement du syndicat" en rajoutant :
"Pour des raisons de solidarité, les communes et les établissements publics dont la surface de leur forêt soumise au régime forestier est inférieure à 40 ha, ne sont pas tenus au remboursement des dépenses hors charges de personnel."
- **DECIDE** que la modification s'appliquera à compter des frais de gestion de l'année 2017.



Suivent les signatures au registre
Niederhaslach, le 8 juin 2016

Le Président,

Prosper MORITZ

VOTE A MAIN LEVEE**1 ABSTENTION****27 POUR****0 CONTRE****EXPOSE**

L'entreprise DISTEL a décidé de s'implanter à MOLSHEIM, et a acquis ainsi la parcelle 317 section 50 lieudit Bruennel anciennement COLVEMAT.

Dans le cadre de cette implantation un redécoupage parcellaire est nécessaire afin de permettre une desserte améliorée de la propriété acquise par la SCI "Les Muguets" dans le cadre de l'implantation de l'entreprise DISTEL, tout en permettant la valorisation des parcelles communales 414 et 322 section 50 qui ont vocation à accueillir une activité économique. A cet effet il y a lieu d'acquérir auprès de la SCI "Les Muguets" une emprise de 57 m².

Par ailleurs, la SCI "Les Muguets" souhaite acquérir auprès de la ville de Molsheim une emprise de 571 m² à détacher de la parcelle 414 section 50 propriété de la Ville.

Ces deux opérations, l'achat de 57 m² auprès de société ou de toute personne morale venant en substitution, et la cession à cette même personne morale de 571 m² donnent lieu à un échange avec soulte à percevoir par la Ville de Molsheim.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** le Code Général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L 1111-4 et L 1212-7 .
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1311-9 et suivants et L 2541-12 ;
- VU** le croquis établi par le géomètre expert Vincent FREY ;
- VU** l'avis SEI n° 2016/0493 du 3 juin 2016 ;
- VU** l'accord de Monsieur DISTEL sur le projet d'échanger ;

1° SE PRONONCE DANS LE CADRE D'UN ECHANGE

- pour l'acquisition auprès de la SCI "Les Muguets" ou de toute autre personne physique ou morale venant en substitution, de la parcelle /91 section 50, lieudits Hardt – Bruennel d'une contenance de 57 m², valorisée à 2.565,- € HT sur la base de 4.500 € l'are ;
- pour la cession en faveur de la SCI "Les Muguets" ou de toute autre personne physique ou morale venant en substitution, de la parcelle cadastrée /91 section 50, lieudits Hardt – Bruennel d'une contenance de 571 m², valorisée à 25.695 € HT sur la base de 4.500 € l'are ;

2° DIT

Que le présent échange donnera lieu à une soulte à verser par la SCI "les Muguets" à la Ville de Molsheim, de 23.130 € HT ;

3°PRECISE

Que l'ensemble des frais accessoires, en ce compris les frais de géomètre, et les frais d'acte, seront supportés par moitié par chacune des deux parties à l'acte ;

4° DECIDE

que la parcelle acquise auprès de la SCI "Les Muguets" d'une contenance de 57 m² sera classée dans le domaine public communal ;

5° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer tous les actes nécessaires à la concrétisation de l'opération foncière visée par la présente.

Commune de MOLSHEIM
Section : 50 Lieudits : HARD-BRUENNEL

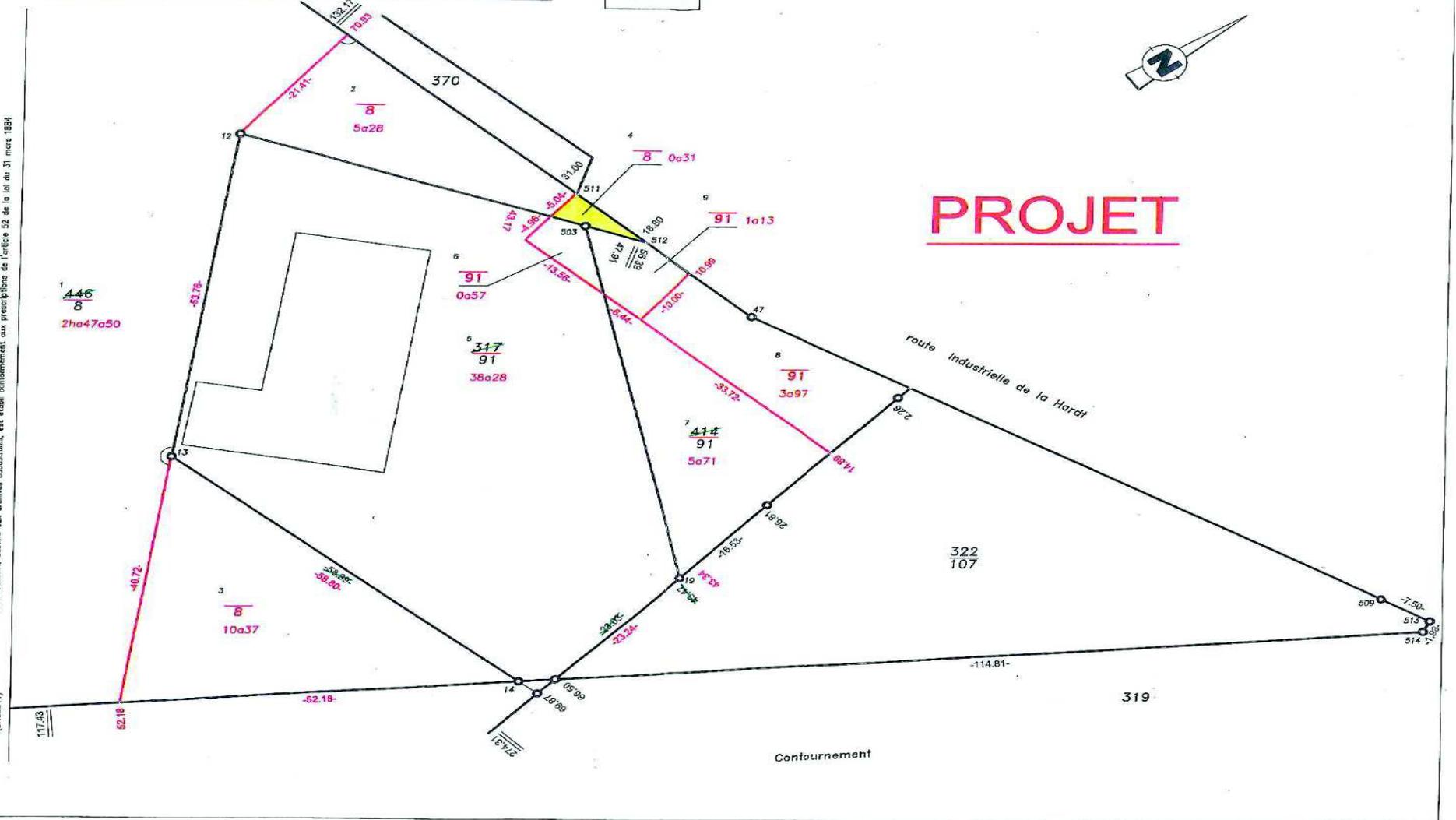
Croquis
N°



PROJET

Croquis sans échelle

Ce document, destiné aux archives cadastrales, est établi conformément aux prescriptions de l'article 52 de la loi du 31 mars 1984



N°044/2/2016

**DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE – ACQUISITION FONCIERE AUPRES
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA REGION DE MOLSHEIM-
MUTZIG**

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

28 POUR

0 CONTRE

EXPOSE,

Entre la route industrielle de la Hardt et le contournement, la ville de Molsheim est propriétaire d'emprises foncières qui ont vocation à permettre l'accueil d'activités économiques. Une partie de ce foncier sera vendue à l'entreprise DISTEL, le reliquat devrait permettre l'implantation d'une entité économique non connue à ce jour. De manière à permettre une bonne desserte de ces terrains, il y a lieu d'aménager une voirie qui a vocation à être intégrée dans le domaine public communal.

Pour ce faire, la ville doit acquérir auprès de la Communauté de Communes une emprise foncière de 0,31 are. Le conseil communautaire s'est prononcé en faveur de la cession gracieuse auprès de la ville de Molsheim, par délibération du 31 mars 2016 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU la délibération n° 16-32 du conseil communautaire de la Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig adoptée en sa séance du 31 mars 2016 ;

VU le procès-verbal d'arpentage n° 1811 P certifié par le service du cadastre en date du 12 avril 2016 ;

CONSIDERANT que l'accès à la parcelle cadastrée à Molsheim, section 50, n° 317/91 convoitée par la S.C.I. LES MUGUETS en vue de l'implantation de la société DISTEL, se fait partiellement par la parcelle cadastrée à Molsheim, section 50, n° 455/8, appartenant à la Communauté de Communes ;

SUR PROPOSITION DES COMMISSIONS REUNIES en leur séance du 13 juin 2016 ;

Après en avoir délibéré

1° DECIDE

l'acquisition auprès de la Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig de la parcelle cadastrée comme suit :

<u>SECTION</u>	<u>PARCELLE</u>	<u>LIEUDIT</u>	<u>CONTENANCE</u>
50	455/8	Bruennel	0,31 are

2° PREND ACTE

de la cession gracieuse de cette parcelle par l'EPCI à la ville en vue de son classement dans le domaine public communal ;

3° ACCEPTE

au regard de la cession gracieuse de la parcelle, objet de la présente et conformément à l'article 2242-1 du CGCT, le don fait à la commune par la Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig ;

4° DECIDE

de classer la parcelle n° 455/8 section 50 dans le domaine public communal ;

5° AUTORISE

M. le Maire ou son Adjoint délégué à intervenir à l'acte concrétisant la cession de la parcelle 455/8 section 50 à la Ville de Molsheim et lui donne à cet effet tous pouvoirs ;

6° DESIGNE

en tant que besoin M. WEBER Jean-Michel pour intervenir au nom de la commune dans l'acte en la forme administrative de réception et d'authentification de la présente acquisition immobilière.

N°045/2/2016

**ACQUISITION DE GAZ NATUREL POUR LES DIFFERENTS SITES DE LA
VILLE DE MOLSHEIM – CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE
COMMANDES AVEC LE CCAS DE MOLSHEIM**

VOTE A MAIN LEVEE**0 ABSTENTION****28 POUR****0 CONTRE****EXPOSE**

La loi 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation prévoit dans son article 25 la fin des tarifs règlementés de vente de gaz naturel au 1^{er} janvier 2015. Ce qui a impliqué de procéder en 2015 à une consultation pour la fourniture de gaz naturel. Le CCAS de Molsheim n'a qu'un seul site de consommation concernant le Foyer le Moulin alors que la ville de Molsheim a de multiples points de consommation.

Afin de faciliter la gestion du marché de fourniture de gaz naturel et de permettre la mutualisation des procédures de passation des marchés, la Ville de Molsheim et le CCAS de Molsheim ont passé un groupement de commandes en application de l'article 8 du code des marchés publics pour 2015 et 2016.

La Communauté de Communes de Molsheim, Mutzig et Environs nous a informés qu'un groupement de commandes devait être constitué courant 2017 pour la passation des marchés de gaz à l'échelle intercommunale à compter du 1^{er} janvier 2018.

En attendant cette mise en place, il convient que la ville de Molsheim et le CCAS de Molsheim repassent un groupement de commandes pour le marché de fourniture de gaz, pour l'année 2017.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et notamment son article 28 ;

VU le décret 2016-360 du 25 mars 2016 ;

VU Le projet de convention constitutive d'un groupement de commandes entre la commune de Molsheim et le CCAS de Molsheim ;

CONSIDERANT la nécessité de procéder à une consultation pour la fourniture de gaz naturel à compter du 1^{er} janvier 2017;

CONSIDERANT l'opportunité de procéder à cette consultation dans le cadre d'un groupement de commandes ;

CONSIDERANT qu'une convention constitutive doit être établie entre les deux parties et qu'une commission d'appel d'offres doit être désignée ;

1° DECIDE

de conclure avec le CCAS de Molsheim une convention constitutive d'un groupement de commandes pour assurer la coordination de la consultation relative à la fourniture de gaz naturel ;

2 APPROUVE

l'acte constitutif du groupement de commandes et de coordination ente les deux maîtres d'ouvrage selon les formes et la rédaction proposée ;

3° CONFIE

à la commune de MOLSHEIM la coordination du groupement ainsi constitué ;

4° CHARGE

le coordonnateur de signer les marchés à intervenir, de les notifier au nom de l'ensemble des membres du groupement ;

5° PRECISE

que l'opération donnera lieu à un paiement direct par chacun des membres du groupement pour la consommation de gaz qui lui incombe ;

6° AUTORISE

Monsieur le Maire, ou son adjoint délégué, à signer la convention constitutive du groupement de commandes, et tout acte nécessaire à sa parfaite exécution.

N°046/2/2016

**NOUVELLE ORGANISATION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR :
CREATION DE TARIFS ET MODIFICATION DU REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT****VOTE A MAIN LEVEE****0 ABSTENTION****28 POUR****0 CONTRE**

EXPOSE

Avec la mise en œuvre des "nouveaux" rythmes scolaires, le temps d'accueil des enfants en périscolaire du soir a augmenté de 30 minutes. Deux forfaits avaient été créés pour l'accueil des maternelles, un seul pour les élémentaires. Afin de répondre à une demande des parents, il est nécessaire d'adapter les temps d'accueil le soir, de créer de nouveaux tarifs et de modifier notre organisation.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 2331-2-12° ;

VU ses délibérations antérieures et notamment celle du 30 juin 2014 portant modification des droits et tarifs des services publics locaux et celle du 29 février 2016 portant instauration du règlement de fonctionnement ;

SUR PROPOSITION des Commissions Réunies en leur séance du 13 juin 2016 ;

Après en avoir délibéré,

1° DECIDE

- de modifier les heures d'accueil des enfants en périscolaire du soir selon les horaires suivants :
 - o en maternelle : un forfait court de 15h30 à 17h00 / un forfait long de 15h30 à 18h30
 - o en élémentaire : un forfait court de 15h45 à 17h30 / un forfait long de 15h45 à 18h30
- d'adapter l'organisation interne des services à la mise en œuvre des nouveaux horaires ;
- de modifier en conséquence le règlement intérieur ;
- de modifier les tarifs du service ;

2° ADOPTE

- le tableau des tarifs en annexe portant création des droits et services communaux périscolaires et extrascolaires, maternels et élémentaires – exercice 2016.

3° PRECISE

- que ces tarifs seront repris dans l'annexe budgétaire relative aux droits et tarifs communaux sous la rubrique " IV DIVERS" ;

Pour extrait conforme,
LE MAIRE

67314300

VILLE DE MOLSHEIM
IV ANNEXES

C 4

DROITS ET TARIFS DES SERVICES COMMUNAUX
EXERCICE 2016

NATURE	TARIFS	OBSERVATIONS
<u>I. TARIFS DES SERVICES PUBLICS LOCAUX</u>		
DROITS TARIFAIRES DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES		
DCM N° du 24 juin 2016 - Effet : 01/09/2016		
1°) <u>DISPOSITIONS GENERALES</u>		
- Dispositions applicables pour les heures d'accueil		
* Modulation des tarifs selon le barème ci-dessous en fonction du revenu fiscal de la famille		
. Tarif de base -10 % = ressources de moins de 23.000 € / an		
. Tarif de base = ressources comprises entre 23.001 € et 37.000 € / an		
. Tarif de base +10% = ressources comprises entre 37.001 € et 65.000 € / an		
. Tarif de base +15 % = ressources supérieures à 65.001 € / an		
* Tarifs dégressifs appliqués à partir du 2ème enfant dans les conditions suivantes		
:		
. réduction de 25% sur les heures d'accueil en périscolaire et le mercredi		
. réduction de 4 € sur les forfaits d'accueil pendant les vacances		
- Tarif préférentiel (usagers de Molsheim) = tarif de base		
-		
- Tarif normal (usagers hors commune) = tarif de base majoré de 20% sur l'ensemble des tarifs (accueil et repas)		
- Pénalité de retard (pour tout dépassement à l'horaire prévu)		
	5,00	
2°) <u>TARIFS</u>		
a) <u>Services maternels</u>		
* <u>Périscolaire</u>		
	<u>tarifs</u>	
	-	
	<u>de base</u>	
	-	
- matin (7h30 - 8h00)	0,90	
- midi sans repas (11h30 - 12h30)	1,80	
- après midi (15h30-17h00)	2,50	
- après midi (15h30-18h30)	5,00	
* <u>Extrascolaire</u>		
	-	
- mercredi accueil sans repas (11h30 - 12h30)	1,80	
- mercredi accueil (13h30 - 18h30)	9,00	
- forfait vacances - semaine en journées complètes	60,00	
- forfait vacances - semaine en 1/2 journées	40,00	

* Restauration scolaire et extrascolaire (sans modulation)		
- forfait repas (11h30 - 13h30)		7,00
- forfait accueil pour PAI (11h30 - 13h30)		4,20
- forfait repas majoré (11h30 - 13h30)		9,10
b) <u>Services élémentaires</u>		
* Péri-scolaire		
- matin (7h15 - 8h15)		1,50
- midi sans repas (11h45 - 12h15)		0,75
- après midi (15h45 - 17h30)		3,20
- après midi (15h45 - 18h30)		5,00
* Extrascolaire		
- mercredi accueil sans repas (11h15 - 12h15)		1,50
- mercredi accueil (14h00 - 18h30)		7,00
- forfait vacances - semaine en journées complètes		40,00
* Restauration scolaire et extrascolaire		
- forfait repas et accueil (11h45 - 14h00)		6,00
- forfait accueil PAI (11h45 - 14h00)		3,95
- forfait repas et accueil majoré (11h45 - 14h00)		7,80
c) <u>Accueil en séjour de vacances</u>		
- Sera appliquée la clé de répartition suivante :		
<u>Ensemble des frais d'hébergements et d'activités</u>		
Nombre maximal de participants		

N° 047/2/02016

EVALUATION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX – ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES DU CENTRE DE GESTION DU BAS RHIN

VOTE A MAIN LEVEE**0 ABSTENTION****28 POUR****0 CONTRE**

EXPOSE

Les risques psychosociaux constituent des « risques pour la santé mentale, physique et sociale, engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental. ». Les conséquences sont des effets sur la santé des agents, des perturbations sociales. Et pour la collectivité, des coûts liés aux absences, un climat social dégradé..

Dans le cadre des obligations incombant à l'autorité territoriale en matière d'hygiène et de sécurité, figure la réalisation d'un diagnostic des risques psychosociaux auxquels sont soumis les agents. Ce diagnostic est suivi d'un plan de prévention, et d'une intégration dans le document unique.

Le Centre de Gestion accompagne les collectivités en leur proposant de rejoindre un groupement de commandes pour la réalisation des diagnostics par un prestataire extérieur. La démarche prendra effet au 2^{ème} semestre 2016 et se poursuivra en 2017.

Les collectivités bénéficient d'une subvention du Fonds National de Prévention. Coût approximatif avant subvention : 1000 € par jour d'intervention.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU l'art. L.4121-1 du Code du Travail concernant les obligations de l'employeur d'assurer la sécurité et de protéger la santé physique et mentale des travailleurs ;

- VU le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;
- VU l'accord du 20 novembre 2009 sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;
- VU l'accord-cadre du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique ;
- VU la circulaire ministérielle du 25 juillet 2014 relative à la mise en œuvre de l'accord-cadre du 22 octobre 2013 dans la fonction publique territoriale ;
- VU l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés Publics ;
- VU le décret n° 2016-360 du 27 mars 2016 relatif aux Marchés Publics ;
- VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Bas-Rhin en date du 30 mars 2016 ;
- VU l'avis favorable du Comité Technique en sa séance du 8 juin 2016,

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

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

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

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

SUR PROPOSITION DES COMMISSIONS REUNIES en leur séance du 13 juin 2016,

Après en avoir délibéré,

1° AUTORISE

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

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

2° PRECISE

que les crédits nécessaires à la réalisation du diagnostic des risques psychosociaux de la collectivité sont prévus au Budget Primitif.

VOTE A MAIN LEVEE**0 ABSTENTION****28 POUR****0 CONTRE**-----
EXPOSE

- Ouvertures de postes dans la perspective des recrutements à venir :
 - Recrutement d'un Responsable de la Commande Publique : le grade du candidat retenu pour remplacer l'agent ayant quitté la collectivité dans le cadre d'une mutation le 1^{er} juin ne correspond pas au grade de l'agent qui occupait le poste précédemment.
 - Recrutement d'un Gardien de Police Municipale en remplacement d'un agent ayant le grade de Brigadier et qui quittera la collectivité dans le cadre d'une mutation le 1^{er} juillet.
 - Recrutement du Directeur des Ressources Humaines : le grade du candidat retenu pour remplacer l'agent qui quittera la collectivité dans le cadre d'une disponibilité pour création d'entreprise le 1^{er} septembre ne correspond pas au grade de l'agent qui occupait le poste précédemment.
- Ouverture d'un nouveau contrat Emploi d'avenir au sein du service technique.
L'un des deux contrats Emploi d'avenir conclu en 2013 arrive à échéance au courant du mois d'août.
- Ouverture d'un nouveau contrat d'accompagnement dans l'emploi au sein du service scolaire et périscolaire.
Le CAE actuellement pourvu au SSP arrivera à échéance à la fin du mois d'octobre 2016.
- Ouverture de postes dans le cadre de contrats d'engagement éducatif et autorisation au Maire de les signer : dans le cadre des structures extrascolaires fonctionnant durant les vacances scolaires, il est fait appel à du personnel recruté dans le cadre de contrats d'engagement éducatif. Il s'agit d'un contrat spécifique destiné aux animateurs et aux directeurs des accueils collectifs de mineurs. Ce sont des contrats de droit privé faisant l'objet de mesures dérogatoires au droit du travail, et accessibles aux collectivités territoriales dans le cadre de besoins temporaires et saisonniers.
20 postes sont déjà ouverts au tableau des effectifs. Le fonctionnement de l'accueil de loisirs sans hébergement durant les mois de juillet et août de cette année nécessite l'ouverture de 5 postes supplémentaires.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** la loi n° 83-54 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- VU** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée et relatif aux agents non titulaires,
- VU** la délibération n° 129/6/2015 du 14 décembre 2015 portant approbation du tableau des effectifs de l'exercice 2016,
- VU** la délibération n° 016/1/2016 du 29 février 2016,

CONSIDERANT que le tableau des effectifs doit obéir au principe de sincérité,**SUR PROPOSITION** des Commissions Réunies en leur séance du 13 juin 2016,

Après en avoir délibéré,

1° MODIFIE

le tableau des effectifs comme ci-dessous :

Agents titulaires :

<u>Filière</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Effectif budgétaire ouvert</u>	<u>Effectif budgétaire à pourvoir</u>	<u>Effectif budgétaire total</u>	<u>Motif de l'ouverture de poste</u>
Adjoint administratif de 2 ^{ème} classe	C	14 (dont 2 accroissements temporaires)	1	15	Recrutement suite à mutation
Gardien de Police Municipale	C	3	1	4	Recrutement suite à mutation
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	B	3	1	4	Recrutement suite à départ en disponibilité

Agents non titulaires :

<u>Filière</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Effectif budgétaire ouvert</u>	<u>Effectif budgétaire à pourvoir</u>	<u>Effectif budgétaire total</u>	<u>Motif de l'ouverture de poste</u>
Emploi d'avenir	/	2	1	3	Recrutement d'un agent au service technique
Contrat d'accompagnement dans l'emploi	/	1	1	2	Recrutement dans le cadre des services périscolaires
Contrat d'engagement éducatif	/	20	5	25	Recrutement d'animateurs pour les centres de loisirs

2° PRECISE

qu'il autorise Monsieur le Maire à procéder aux nominations des agents sur les différents grades,

qu'il autorise Monsieur le Maire à signer les différents contrats et les conventions s'y rapportant le cas échéant.

N°049/2/2016

APPROBATION DU REGLEMENT DE FORMATION DES AGENTS DE LA VILLE DE MOLSHEIM

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

28 POUR

0 CONTRE

EXPOSE

Le règlement de formation fixe les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité : conditions de départ en formation, modalités de remboursement des frais occasionnés...dans les conditions prévues par le statut particulier de la FPT, et après avis du Comité Technique (CT). Il est porté à la connaissance de tous les agents de la collectivité.

Le règlement de formation rappelle également que la formation est subordonnée :

- aux nécessités de services
- aux orientations du Plan de Formation
- aux disponibilités budgétaires

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, article 22 dont résulte le droit à la formation permanente des fonctionnaires ;
- VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale ;
- VU** la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale ;
- VU** la loi n° 2007-148 du 2 février 2007, et notamment l'article 4, relative à la modernisation de la fonction publique, modifiant l'article 22 de la loi du 13 juillet 2003 ;
- VU** la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale, modifie la loi du 12 juillet 1984 ;
- VU** le décret n° 85-630 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et sécurité ;
- VU** le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la FPT ;
- VU** le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire des fonctionnaires territoriaux ;
- VU** le décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au Livret Individuel de Formation.

CONSIDERANT qu'un plan de formation prévoit annuellement les objectifs et les moyens de formation pour les services de la Ville de Molsheim ;

CONSIDERANT que la formation doit être au service du projet de la collectivité, et que l'ensemble des formations sont soumises à l'examen et à l'approbation de l'autorité territoriale,

VU l'avis favorable du Comité Technique lors de sa séance du 8 juin 2016,

SUR PROPOSITION DES COMMISSIONS REUNIES en leur séance du 13 juin 2016,

après en avoir délibéré,

Approuve

le règlement de formation tel que présenté et annexé à la présente délibération.

N° 050/2/2016

**DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DE LA VILLE AU SEIN DE LA
SEML LA MAISON DE L'ALSACE A PARIS**

VOTE A MAIN LEVEE

1 ABSTENTION

27 POUR

0 CONTRE

----- **EXPOSE**

La SEML « La Maison de l'Alsace à Paris » a été créée en 1976 pour exploiter le bâtiment de la MAP. Son capital social est de 90.000 € divisé en 30.000 actions d'une valeur de 3 € chacune.

La commune de MOLSHEIM CEDEX participe au capital de la SEML à raison de 38 actions.

Dans la perspective de la tenue d'une assemblée générale extraordinaire, Il y a lieu de désigner le représentant de la commune à cette assemblée et de l'autoriser à participer aux décisions dans les limites précisées par le code général des collectivités territoriales.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général des collectivités territoriales et en particulier l'article L 1524-1 relatif aux délibérations des sociétés d'économie mixte locales

Entendu le rapport de Monsieur le Maire

Après en avoir délibéré

DESIGNE

M. Jean-Michel WEBER comme représentant de la commune aux assemblées générales de la SEML « La Maison de l'Alsace à Paris », avec voix délibérative représentant 38 parts.

L'AUTORISE A PRENDRE PART AUX DELIBERATIONS

intervenant dans cette assemblée, dans les conditions fixées par le code général des collectivités territoriales.

L'AUTORISE A PRENDRE PART A TOUTES DECISIONS

quant à l'avenir de la société, notamment sa dissolution anticipée et la participation à la nomination des liquidateurs, conformément aux orientations prises par le Conseil d'administration le 7 mars 2016, séance dont le compte rendu de réunion est annexé à la présente délibération.

Pour extrait conforme,
Le Maire,

SOCIÉTÉ FERMIÈRE DE LA MAISON DE L'ALSACE À PARIS
 Société Anonyme d'Économie Mixte au capital de 90.000 €
 Siège social : Place du Quartier Blanc – Hôtel du Département du Bas-Rhin
 67000 STRASBOURG
 R.C.S. STRASBOURG B 688 503 085

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du lundi 7 mars 2016

L'an deux mille seize, le lundi 7 mars à quatorze heures quarante, les administrateurs se sont réunis à l'Hôtel du Département du Bas-Rhin, à Strasbourg, sur convocation du Président.

Sont présents :

- M. Daniel BAAL, représentant les Banques ;
- M. Vincent DEBES, représentant les Associations ;
- M. Bernard FISCHER, représentant le Conseil Départemental du Bas-Rhin ;
- Mme Marie-Reine FISCHER, représentant la Région ;
- Mme Bernadette GROFF, représentant le Conseil Départemental du Haut-Rhin ;
- M. Francis LARGER, représentant les Chambres Consulaires ;
- M. Éric STRAUMANN, Président Directeur Général ;
- M. Yves SUBLON, représentant le Conseil Départemental du Bas-Rhin ;

Étaient également présents :

- Frédéric BIERRY, Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin ;
- M. Alphonse HARTMANN, Président d'Honneur de la Maison de l'Alsace ;
- Mme Elisabeth BILDSTEIN, Direction des services du Conseil Départemental du Bas-Rhin ;
- M. Philippe COTLEUR, Commissaire aux Comptes ;
- M. Philippe JAMET, Directeur Général des Services du Conseil Départemental du Haut-Rhin ;
- M. Guillaume KLEINPETER, Directeur Général Adjoint des Services du Conseil Départemental du Bas-Rhin ;
- Mme LEAUTIER, représentant la Région ;
- Mme Stella STAUB, Directeur de Cabinet du Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin ;
- M. Pierre LOEB, Cabinet du président du Conseil Départemental du Bas-Rhin ;
- M. Bernard KUENTZ, Directeur de la Maison de l'Alsace.

Sont excusés :

- *M. Michel HABIG, représentant le Conseil Départemental du Haut-Rhin ;*
- *M. Etienne BURGER, représentant le Conseil Départemental du Bas-Rhin ;*
- *Me Jean-Jacques GSELL, représentant les Villes ;*
- *M. Jacques CATTIN, représentant le Conseil Régional.*

M. STRAUMANN constatant que le quorum est atteint (8 administrateurs présents sur 12) ouvre la séance en rappelant l'ordre du jour et en remerciant les administrateurs présents.

1) Adoption du procès-verbal du 16 novembre 2015

Le procès-verbal de la séance du 16 novembre a été transmis par courrier. Aucune observation n'étant formulée et aucune abstention n'étant relevée, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

2) Rapport d'activité 2015

M. STRAUMANN donne la parole à M. KUENTZ pour présenter le rapport d'activité 2015 qui, due à la situation actuelle de la Maison de l'Alsace, n'est pas volumineux.

M. KUENTZ précise que l'année a été difficile du fait de la longue attente de la fin de chantier et des décisions des instances propriétaires. Le centre d'affaires a continué à fonctionner en accueillant 22 domiciliations, 3 locataires et 35 entreprises alsaciennes qui ont loué la salle de réunion au 21 rue de Marignan. Il conclut en présentant les événements externalisés les plus marquants de l'année 2015 très souvent dans des locaux mis à disposition gracieusement.

Pendant cette période de transition, les réseaux d'investisseurs, de décideurs, des nouvelles technologies ont été développés, et le carnet d'adresses a été exporté sur une nouvelle CRM afin de préparer la réouverture.

Aucune question n'étant formulée, le rapport d'activité est adopté à l'unanimité.

3) Examen et arrêté des comptes de l'exercice 2015

M. STRAUMANN présente les comptes de l'exercice, arrêté à la date du 31 décembre 2015.

L'exercice s'achève avec une perte importante liée à l'absence d'activité (- 40 %).

En contreparties, les charges ont baissé et ont été réduites mises à part les charges sociales et salariales.

Il en résulte un déficit de 103 510 €. Les capitaux propres sont passés en négatif - 35 000 € mais avec un très faible endettement de 14 000 €.

M. COTLEUR, Commissaire aux Comptes précise qu'il n'a pas encore procédé à la vérification qui est prévue mi-avril, entre la tenue du Conseil d'Administration et celle de l'Assemblée Générale.

M. STRAUMANN précise que les Départements feront face aux dépenses de la structure tant qu'une décision ne sera pas prise.

L'arrêté des comptes de l'exercice 2015 est validé à l'unanimité.

3) Proposition du Rapport de gestion 2015

M. STRAUMANN propose de prendre connaissance du rapport de gestion que le Conseil d'Administration soumettra à l'Assemblée Générale.

Les comptes de l'exercice 2015 présentent un résultat d'exploitation négatif de 103 510 € qui sera affecté au report de nouveau. Conformément aux dispositions légales, il est rappelé qu'il n'a été effectué aucune distribution de dividende.

M. DEBES demande la signification de la gestion de la délocalisation dans les charges d'exploitation. M. KUENTZ répond qu'elle représente les charges du 21 rue de Marignan.

M. STRAUMANN précise que le personnel a été transféré au 5^{ème} étage du 39 avenue des Champs-Elysées à titre provisoire dans l'attente de la décision des Départements.

Le projet de rapport de gestion du Conseil d'Administration est adopté à l'unanimité.

4) **Convocation d'une assemblée générale**

Le Conseil d'Administration décide de convoquer une assemblée générale mixte, ordinaire et extraordinaire afin de dissoudre la SEML, le lundi 27 juin à 16h00 à l'Hôtel du Département du Bas-Rhin.

5) **Questions diverses**

Après des échanges sur l'avancée des travaux et des contentieux en cours au 39 avenue des Champs-Elysées, M. STRAUMANN clôt la séance, aucun autre point n'ayant été soulevé en questions diverses.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 15h25. De tout ce qui précède, il a été établi le présent procès-verbal qui a été signé après relecture.

Le Président

Un Administrateur

N°051/2/2016

SEISME EN EQUATEUR : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION
 28 POUR
 0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 1115-1, L 2541-2 et suivants ;

VU le dossier présenté à l'appui de cette demande ;

CONSIDERANT que le séisme du 16 avril 2016, au regard de l'ampleur de la catastrophe, et de ses conséquences pour toute une région, est une situation exceptionnelle qui exige la mise en œuvre de mesures adaptées, et qui à ce titre répond au caractère d'aide humanitaire visé par l'article L 1115-1 du code général des collectivités territoriales ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances et du Budget en sa séance du 6 juin 2016 ;

Après avoir délibéré :

1° DECIDE

dans le cadre du sinistre qui a frappé l'Equateur, le versement d'une subvention exceptionnelle de 1 500,- € à l'association La Croix Rouge ;

2° DIT

que les crédits correspondants seront prélevés du c/6574 du budget en cours.

N° 052/2/2016

**ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A
 L'ASSOCIATION PELERINAGE TAMBOV**

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION
 28 POUR
 0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1611-4 et L 2313-1-2° et L 2541-12-10 ;

VU sa délibération N° 158/8/2008 du 16 décembre 2008 ;

CONSIDERANT la demande présentée par l'association PELERINAGE TAMBOV sollicitant une participation financière de la Ville de Molsheim dans le cadre du soutien de l'action "entretien du lieu et mémoire du Camp de Tambov" ;

CONSIDERANT que la ville de Molsheim porte un intérêt majeur de maintenir et transmettre le devoir de mémoire aux générations futures ;

CONSIDERANT

Après en avoir délibéré,

DECIDE

d'attribuer une subvention exceptionnelle de 250,- € à l'Association PELERINAGE TAMBOV pour le maintien du lieu et la transmission de cette mémoire du célèbre Camp de Tambov ;

PRECISE

que les crédits correspondants seront prélevés de l'article 6574 du budget en cours.

N°053/2/2016

**SUBVENTION A L'ASSOCIATION "SOS AIDE AUX HABITANTS" –
EXERCICE 2016**

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION
28 POUR
0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1611-4, L 2313-1-2° et L 2541-12-10° ;
- VU** la demande du 31 mars 2016 de Monsieur le Président de l'Association "SOS Aide aux Habitants" sollicitant une subvention permettant d'intervenir pour l'aide aux victimes d'infractions pénales sur le secteur de Molsheim ;
- VU** le dossier présenté à l'appui de la demande de subvention retraçant notamment les actions menées à Molsheim au cours de l'exercice précédent ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances et du Budget en sa séance du 6 juin 2016 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE

d'attribuer une subvention à l'association "SOS Aide aux Habitants" d'un montant de 2.100,- € au titre de l'année 2016 ;

DIT

que les crédits correspondants seront prélevés du c/6574 du budget de l'exercice 2016.

N°054/2/2016

**SUBVENTION A L'ASSOCIATION PINGOUIN PROD DE MOLSHEIM –
SOIREES DE L'ETE – EDITION 2016**

VOTE A MAIN LEVEE

1 ABSTENTION
27 POUR
0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1611-4, L 2313-1-2° et L 2541-12-10 ;
- CONSIDERANT** la demande présentée le 13 mai 2016 par l'association Pingouin Prod sollicitant une participation financière de la ville de Molsheim dans le cadre de ses manifestations à Molsheim, et notamment l'organisation d'une manifestation les 24 et 25 juin 2016, a pour objectif d'assurer le succès et la pérennité de ces manifestations sur Molsheim ;

CONSIDERANT que l'association PINGOUIN PROD a son siège à Molsheim et que son action présente un intérêt local ;

DECIDE

d'attribuer une subvention exceptionnelle de fonctionnement de 2.210 € à l'association Pingouin Prod ;

PRECISE

que les crédits ont été prévus au compte 6574 du budget.

N°055/2/2016

**ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION AU GROUPE SCOLAIRE J.M. LEHN A
ALTORF AU TITRE D'UNE CLASSE DE DECOUVERTE ASSOCIANT TROIS
ELEVES ORIGINAIRES DE MOLSHEIM**

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION
28 POUR
0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1611-4 et L 2541-12-10° ;
- VU** sa délibération n° 114/6/2009 du 23 octobre 2009 portant révision des tarifs de participation de la ville de Molsheim aux classes transplantées organisées au profit des élèves originaires de Molsheim, des écoles primaires et de l'éducation spécialisée des collèges ;

VU la demande en date du 16 décembre 2015 de Madame Myriam Herbert-Ledig, enseignante du groupe scolaire J.M. LEHN à Altorf, sollicitant une participation financière de la Ville de MOLSHEIM dans le cadre d'une classe transplantée qui s'est tenue du 9 mai au 14 mai 2016 ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances et du Budget en sa séance du 6 juin 2016 ;

Après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

de porter son concours financier à l'action pédagogique menée conformément aux nouvelles conditions générales fixées dans sa décision précitée de ce jour, à savoir :

- | | | |
|--|---|---|
| - durée du séjour | : | 5 nuitées |
| - élèves concernés | : | DIEBOLD Emma, LAMON Ambre, DESTANDAU Marion |
| - Nb d'enfants originaires de MOLSHEIM | : | 3 |
| - coût du séjour | : | 473,- € |
| | | |
| - intervention communale | : | 9 €/jour/élève |
| (dans la limite de 50 % du montant total du séjour effectivement supporté hors prise en compte de la participation du Conseil Général) | | |

soit une participation prévisionnelle de 135 €, sur présentation de l'attestation de participation ainsi que du montant total du séjour de l'enfant concerné ;

2° DIT

que les crédits correspondants seront prélevés du c/657361 du budget de l'exercice.

N°056/2/2016

MODIFICATION DU MONTANT DU FONDS DE CAISSE DE LA REGIE DE RECETTES DU MUSEE DE LA CHARTREUSE

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

28 POUR

0 CONTRE

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU la délibération n° 075/2/86 du 4 juillet 1986 sur la création d'un musée municipal à la Chartreuse instituant une régie de recettes pour l'encaissement des droits d'entrée au musée ;

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18 ;

VU le décret n° 66-8850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

VU les articles R 1617-1 à R 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

VU l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics ;

VU l'avis conforme du comptable public assignataire ;

DECIDE

de porter le montant du fonds de caisse pour la régie de recettes du Musée de la Chartreuse à 100 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** la délibération n° 068/4/2009 du 3 juillet 2009 validant la mise en œuvre d'une procédure de délégation de la gestion du camping municipal ;
- VU** la délibération n° 119/5/2013 du 16 décembre 2013 attribuant le contrat de délégation de service public du camping municipal pour les périodes allant du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2018 à la Société L et M SàRL ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 1411 ;
- VU** le rapport annuel 2015 réceptionné le 26 mai 2016 ;

CONSIDERANT que l'article L 1411-3 impose au délégataire la production chaque année avant le 1^{er} juin à l'autorité délégante un rapport comportant notamment les comptes ainsi qu'une analyse de la qualité de service ;

CONSIDERANT qu'aux termes de l'article L 1411-3 des dispositions réglementaires susvisées, le rapport annuel considéré doit être présenté devant le Conseil Municipal ;

CONSIDERANT que le rapport a été transmis à l'ensemble des conseillers municipaux par voie électronique et/ou postale en pièce jointe de la convocation de la séance du conseil municipal ;

PREND AINSI ACTE SANS OBSERVATION

du Rapport Annuel pour 2015 de la délégation de service public du camping municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

La loi n° 87-517 du 10 juillet 1987, complétée par la loi du 11 février 2005, détermine une obligation pour tout employeur, public ou privé, comptant au moins 20 agents en équivalent temps plein, d'employer des personnes handicapées à hauteur de 6 % de son effectif total.

Un rapport annuel sur cette obligation est soumis au Comité Technique, et à l'assemblée délibérante.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
- VU** la loi du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale
- VU** le code du travail,

Considérant que selon l'article L 323-2 du code du travail, les collectivités territoriales et leurs établissements publics de 20 agents ou plus autres qu'industriels et commerciaux sont assujettis à l'obligation d'emploi de personnes handicapées lorsqu'ils occupent au moins 20 agents à temps plein ou leur équivalent dans la proportion de 6 % de l'effectif total de leurs salariés,

Considérant que l'article 33-2 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, qui insère un article 35bis dans la loi du 26 janvier 1984selon lequel le rapport prévu au deuxième alinéa de l'article L323-2 du code du travail est présenté à l'assemblée délibérante après avis du Comité technique paritaire,

Considérant le rapport sur l'emploi des travailleurs handicapés ci-dessous :

Collectivité	EFFECTIF TOTAL (au 1 ^{er} janvier de l'année)	NOMBRE DE TRAVAILLEURS HANDICAPES (au 1 ^{er} janvier de l'année)	TOTAL DES DEPENSES en euros (article 6 du décret n° 2006-501)	EQUIVALENTS BENEFICIAIRES	TAUX D'EMPLOI des travailleurs handicapés réajusté (en %)
Ville de Molsheim	171	3	68 664,96 €	7	4,09

Considérant l'avis du Comité technique en date du 8 juin 2016,

SUR PROPOSITION des Commissions Réunies en leur séance du 13 juin 2016,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE

du rapport sur l'emploi des travailleurs handicapés.

N°059/2/2016

CHASSES COMMUNALES – LOT N°2 – AGREMENT DE DEUX NOUVEAUX ASSOCIES – M. YANN KASTLER ET M. SERGE KASTLER

VOTE A MAIN LEVEE

Me HITIER a quitté la salle et n'a pris part ni au débat ni au vote

0 ABSTENTION

27 POUR

0 CONTRE

EXPOSE

Dans le cadre du renouvellement des locations des lots de chasse communaux pour la période du 2 février 2015 au 1^{er} février 2024, le conseil municipal a agréé, au titre du lot n°2, la société civile de chasse « Porte de Pierre » composée de quatre associés.

Par courrier en date des 17 mai et 13 juin 2016, le Président de la société civile de chasse "PORTE DE PIERRE" sollicite l'agrément de deux nouveaux associés :

- M. Yann KASTLER domicilié 32 rue principale à BAREMBACH.
- M. Serge KASTLER domicilié 7 impasse des Tanneurs à LA BROQUE

"les associés sont agréés par le ou les conseils municipaux après avis de la commission communale ou intercommunale consultative de la chasse. Ceux-ci sont en droit de s'opposer à l'admission comme associé d'une personne ne possédant pas les garanties requises dans les conditions et selon les modalités prévues par l'admission à la location (article 10 et 17). Le conseil municipal peut retirer l'agrément selon les mêmes conditions et modalités. La désignation d'un associé peut intervenir à tout moment du bail pour un lot considéré."

Par ailleurs, l'article 10 du cahier des charges précise que ne peuvent être locataires d'un lot de chasse communale que les personnes morales dont au moins 50 % des membres, personnes physiques, dont la mairie du lieu de séjour principal est situé à une distance maximale à vol d'oiseau de 120 km par rapport à la mairie de la commune sur laquelle est située le lot de chasse.

Vu l'avis favorable de la Commission Communale Consultative de Chasse émis le 15 juin 2016, il appartient au conseil municipal de se prononcer sur :

- l'agrément de deux nouveaux associés.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Locales ;

VU le cahier des charges type pour la location des chasses communales pour la période du 2 février 2015 au 1^{er} février 2024 ;

- VU** sa délibération n° 120/7/2014 portant renouvellement des locations des lots de chasse communaux pour la période du 2 février 2015 au 1^{er} février 2024 : décision définitive d'attribution des lots par convention de gré à gré ;
- VU** l'avis favorable de la Commission Communale Consultative de Chasse émis le 15 juin 2016, il appartient au conseil municipal de se prononcer sur :
- l'agrément de deux nouveaux associés.

Après en avoir délibéré,

AGREE

au titre du lot N° 2 les associés suivants :

- M. Yann KASTLER – BAREMBACH 67
- M. Serge KASTLER – LA BROQUE

PRECISE

que la nouvelle composition des associés de la chasse titulaires du lot 02 est :

- M. GLOECKLER – Strasbourg 67
- Me HITIER – Molsheim 67
- M. DELALLEAU – Illkirch-Graffenstaden - 67
- M. ROSSEL – Montbéliard 25
- M. KASTLER – Barembach
- M. KASTLER – La Broque

N° 060/2/2016

GARE DE MOLSHEIM – PARKING EN OUVRAGE – RADIATION DU DROIT REEL DE LA VILLE DE MOLSHEIM SUR DES EMPRISES DU DOMAINE PUBLIC FERROVIAIRE

VOTE A MAIN LEVEE

1 ABSTENTION
27 POUR
0 CONTRE

EXPOSE

Par délibération du 9 novembre 2015, la Ville de Molsheim s'est inscrite dans un partenariat avec la Région Alsace afin de mener à bien une opération de construction d'un parking en ouvrage d'une capacité de près de 250 places. Le terrain d'assiette de cette future infrastructure appartient au domaine public ferroviaire, et a donné lieu à une convention d'occupation et de gestion au profit de la Ville de Molsheim authentifiée le 15 décembre 2008. La Région Grand Est a entrepris l'achat de ce foncier en pleine propriété en accord avec son propriétaire SNCF RESEAU.

Pour mener à bien cette vente, le droit réel ouvert au profit de la ville de Molsheim au Livre Foncier jusqu'au 14 décembre 2021 doit être radié. Cette radiation qui s'inscrit naturellement dans le prolongement de la délibération du conseil municipal du 9 novembre 2015 doit néanmoins donner lieu à une décision autorisant Monsieur le Maire ou son adjoint délégué à requérir expressément celle-ci.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1111-1 et suivants et L 2541-12 (4°) ;
- VU** le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L 2123-1 à L 2123-6 ;
- VU** sa délibération n° 098/6/2008 du 27 juin 2008 portant "aménagement de la Gare et de ses abords – convention d'occupation et de gestion d'emprises du Domaine Public de RFF" ;
- VU** sa délibération n° 088/5/2015 du 3 novembre 2015 portant "convention avec la Région Alsace relative à la réalisation et au financement d'un parking en ouvrage – gare de Molsheim" ;
- VU** le projet d'acte de vente entre SNCF RESEAU d'une part, et la Région Grand Est d'autre part, acte auquel la ville de Molsheim est intervenante ;

Après en avoir délibéré,

AUTORISE

M. le maire, ou son adjoint délégué, pour intervenir à l'acte de vente visé entre SNCF RESEAU et la Région Grand Est ;

DONNE

A cet effet, tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou à son adjoint délégué, et notamment pour :

- requérir la radiation pure et simple du droit réel inscrit au profit de la ville de Molsheim suivant acte reçu par Maître Laurent SCHORP, Notaire à HATTEN, le 15 décembre 2008 ;
- convenir de la résiliation pure et simple de la convention d'occupation et de gestion intervenue suivant acte reçu par Maître Laurent SCHORP, Notaire à HATTEN, le 15 décembre 2008.

N° 061/2/2016

ATIP – CONVENTION MISSION D'ASSISTANCE TECHNIQUE EN URBANISME – DECISION COMPLEMENTAIRE

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

28 POUR

0 CONTRE

EXPOSE

Par délibération n° 010/1/2016 du 29 février 2016, le conseil municipal a approuvé les conventions correspondant aux missions d'accompagnement techniques en aménagement et en urbanisme relatives à la révision du POS en PLU.

Ces deux conventions demandent à être précisées dans leur rédaction sans porter atteinte aux éléments de fond qu'elles contiennent.

Dans cet esprit, l'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique propose une convention unique en lieu et place des deux conventions initiales.

La durée de la mission totale confiée, à savoir 58 demi-journées, ainsi que le prix unitaire d'une demi-journée à 300 €, sont inchangés.

Le détail des éléments de la mission confiée est précisé.

Par parallélisme des formes, il appartient au conseil municipal d'approuver cette convention qui vient aux lieu et place des deux précédentes, et d'autoriser le représentant de la ville à signer.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.5721-1 et suivants ;
- VU** la délibération du conseil municipal en date du 27 mars 2015 approuvant le principe de l'adhésion à l'agence territoriale d'ingénierie publique, en tant que membre fondateur ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 29 juin 2015 portant création du Syndicat mixte à la carte « Agence Territoriale d'Ingénierie Publique » et l'arrêté modificatif du 2 juillet 2015
- VU** la délibération du 30 novembre 2015 du comité syndical de l'ATIP adoptant les modalités d'intervention de l'ATIP relatives aux missions qui lui sont dévolues et aux contributions correspondantes.
- VU** sa délibération n° 010/1/2016 en date du 29 février 2016 portant "CONVENTIONS DE PRESTATIONS AVEC L'ATIP : MISSION D'ASSISTANCE TECHNIQUE EN URBANISME DANS LE CADRE DE LA REALISATION DU PLU"

APPROUVE

la convention relative à la mission d'assistance technique en urbanisme annexée à la présente ;

PREND ACTE

du montant de la contribution 2016 relative à cette mission de 300 € par demi-journée d'intervention fixé par le comité syndical de l'ATIP.

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer la convention.

PRECISE

La présente délibération fera l'objet d'un affichage à la mairie durant deux mois.

La présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de l'Arrondissement de Molsheim
- Monsieur le Président de la communauté de communes de la Région de Molsheim-Mutzig.

Elle sera en outre publiée au recueil des actes administratifs de la commune.

Pour extrait conforme,
LE MAIRE

ATIP

CONVENTION
Mission d'assistance technique en urbanisme

ENTRE : L'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique, représentée par Frédéric BIERRY, agissant en qualité de Président, habilité à cet effet par délibération du Comité Syndical en date du 30 novembre 2015,

ci-après désignée "ATIP",

ET : La Commune de Molsheim représentée par Laurent Furst, agissant en qualité de Maire/Président, habilité par délibération du conseil municipal en date du 24 juin 2016

Ci-après désignée "la Commune,

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

EXPOSE

La Commune a adhéré à l'ATIP par délibération de son Conseil Municipal en date du 22 mai 2015.

Dans ce cadre, Commune souhaite bénéficier d'un accompagnement technique en urbanisme pour :

LA REVISION DU POS EN PLU

L'objet de la présente convention est de fixer les conditions dans lesquelles l'ATIP intervient pour prendre en charge la mission.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1er: Objet de la convention

L'équipe d'étude de l'ATIP est mise à la disposition de la Commune pour une durée de **58** demi-journées pour l'assister pour :

LA REVISION DU POS EN PLU

Le nombre de demi-journées se décompose comme suit :

- 42 demi-journées pour le module de base ;
- 16 demi-journées pour des éléments de missions spécifiques

Article 2: La mission

Les services de l'ATIP apporteront leur concours pour :

Phase 1 : Du PADD à l'arrêt du projet

Assistance et pilotage des études pour l'élaboration du règlement, la définition des besoins découlant de l'application du PADD et des orientations d'aménagement et de programmation, la mise au point du projet intégrant les phases de concertation, la collaboration, la tenue de la réunion avec les PPA et la procédure administrative y afférente.

31 demi-journées

Phase 2 : Du projet arrêté au document approuvé

Assistance et pilotage du bureau d'études pour l'analyse des avis des PPA après arrêt du projet, organisation de l'enquête publique, et pilotage du bureau d'étude en vue de l'approbation du projet et de la procédure administrative y afférente.

11 demi-journées

Article 3 : Eléments de missions spécifiques

Il peut s'agir notamment du :

- Suivi de l'étude d'entrée de ville au titre des articles L.111-6 et suivants du code de l'urbanisme

2 demi-journées

- Autres (réunions supplémentaires)

14 demi-journées

Article 4 : Contribution

La Commune versera la contribution correspondant aux frais occasionnés par la mise à disposition des services de l'ATIP mobilisés pour la mission sur la base du nombre de demi-journées.

Cette contribution est déterminée par le Comité Syndical de l'ATIP. La contribution à la demi-journée s'établit actuellement à 300 €.

Cette contribution étant déterminée pour chaque année civile par le Comité Syndical de l'ATIP, la contribution à payer sera calculée en fonction de la contribution en vigueur à l'époque où chaque demi-journée aura été effectuée.

Les paiements interviendront au prorata de l'avancement de chaque phase.

Cette contribution ne couvre pas les frais suivants qui sont à la charge de la Commune:

- Frais d'insertions légales,
- Duplication des dossiers,
- Frais de courrier,
- Mise à jour éventuelle des annexes sanitaires,
- Frais liés aux consultations du public (registre, honoraires commissaire enquêteur, documents support).

Article 5 : Durée

La présente convention prendra fin à l'achèvement de la mission.

La présente convention est caduque à compter du retrait de la commune en tant que membre de l'ATIP.

Fait à Strasbourg, le

et à MOLSHEIM, le 30 juin 2016

Le Président de l'ATIP,

Le Maire
Laurent Furst

PLU

- Plan Local d'Urbanisme -



Ville de

MOLSHEIM

Bilan de la concertation

Historique :



Assistant à Maîtrise d'Ouvrage

Bureaux d'études

ATIP

Agence Territoriale
d'Ingénierie Publique



ECOLOR
7, Place Albert Schweitzer
57930 FÉNÉTRANGE
Tél. 03.87.03.00.80
Fax. 03.87.03.00.96
E-mail : ecolor.be@wanadoo.fr



Siège social
1 rue de la Lisière - BP 40110
67403 ILLKIRCH Cedex - FRANCE
Tél : 03 88 67 55 55

	DATE	DESCRIPTION	REDACTION/VERIFICATION		APPROBATION	N° AFFAIRE : 15089	Page : 2/20
0	24/06/2016	PLU arrêté	OTE - Léa DENTZ	L.D.		URB1	
LD							

Sommaire

1. Le cadre de la concertation et ses modalités	4
2. Les outils de la concertation	7
2.1. Information de la population	7
2.2. Mise à disposition des pièces du PLU	11
2.3. Exposition	13
2.4. Réunion publique	14
3. Analyse des remarques recueillies dans le registre de concertation	16

1. Le cadre de la concertation et ses modalités

L'article L153-8 du code de l'urbanisme octroie, aux communes dont la compétence n'a pas été transférée à un EPCI, la faculté d'élaborer leurs Plans Locaux d'Urbanisme (PLU).

La procédure d'élaboration d'un PLU comprend plusieurs étapes :



Prescription du PLU

- objectifs
- modalités de concertation

Etudes

(diagnostic, projet, règles)



Association

(Personnes Publiques Associées)



Concertation (population)



Collaboration

(CC de la Région de Molsheim Mutzig)



Débat sur le PADD



Arrêt du PLU

Bilan de la concertation

Consultation

Personnes Publiques Associées

Enquête publique



Approbation du PLU

Le public a deux temps pour s'exprimer :

- une première phase est réalisée durant l'élaboration du projet de PLU (rapport de présentation, PADD, règlement, annexes...) et fait l'objet d'un bilan qui doit être tiré par le Conseil Municipal en même temps ou avant l'arrêt du projet de PLU ; c'est le temps de la concertation défini à l'article L103-2 du code de l'urbanisme ;
- une seconde phase s'effectue après l'arrêt du projet de PLU et le bilan de la concertation de la phase d'élaboration du PLU. Cette seconde phase consiste d'une part en la mise à disposition du public du projet de PLU arrêté et des avis émis par les Personnes Publiques Associées sur celui-ci et d'autre part en une enquête publique d'un mois conduite par un commissaire enquêteur nommé par le tribunal administratif et réalisée à l'issue de la consultation des Personnes Publiques Associées.

L'article L153-11 du code de l'urbanisme précise que dans le cadre de l'élaboration du PLU de la commune, « l'autorité compétente [...] prescrit l'élaboration du plan local d'urbanisme et précise les objectifs poursuivis et les modalités de concertation ». Celle-ci doit, conformément à l'article L103-3 du code de l'urbanisme, associer pendant toute la durée de l'élaboration du projet, les habitants, les associations locales, et les autres personnes concernées.

Dans la délibération du 8 juin 2009, prescrivant la révision du POS et sa transformation en PLU, complétée par la délibération du 27 mars 2015, le conseil municipal de Molsheim a défini les modalités de concertation suivantes :

- Les études et le projet de Plan Local d'Urbanisme seront tenus à la disposition du public, à la mairie, pendant toute la durée de l'élaboration du PLU, jusqu'à l'arrêt du projet. Ces dossiers seront constitués et complétés au fur et à mesure de l'avancement des études.
- Le public pourra en prendre connaissance aux heures habituelles d'ouverture de la mairie et faire connaître ses observations en les consignant dans un registre ouvert à cet effet.
- Le site internet de la commune sera alimenté en fonction de l'avancement des travaux et le bulletin communal présentera un point d'avancement des études lors des phases clés.
- Une réunion publique sera organisée préalablement à l'arrêt du PLU.

2. Les outils de la concertation

2.1. INFORMATION DE LA POPULATION

Des informations sur l'élaboration du PLU ont été diffusées par l'intermédiaire du bulletin communal dans le numéro de l'automne 2015.

EVENEMENT

Plan local d'urbanisme - PLU

Pour un développement maîtrisé

Le nouveau dispositif législatif national en matière d'urbanisme impose la mise en application du futur PLU de la Ville de Molsheim avant le 26 mars 2017. Ce PLU devra être conforme à la fois avec l'ensemble de ce dispositif et avec le Schéma de cohérence territoriale de la Bruche actuellement en cours d'élaboration à l'échelle intercommunale.

Le Plan local d'urbanisme ou PLU est un document d'urbanisme qui exprime les choix de la municipalité sur l'aménagement et le cadre de vie de la commune (habitat, emplois, déplacements, environnement). Il contient également un ensemble de mesures réglementaires destinées à instruire les autorisations relatives au droit des sols ainsi qu'un volet important de contraintes administratives. Le PLU couvre l'ensemble du territoire communal et doit être en adéquation avec le Schéma de cohérence territoriale (Scot) de la Bruche actuellement en cours d'élaboration à l'échelle intercommunale.

Au-delà de la mise en conformité et en cohérence du document d'urbanisme communal avec le nouveau contexte législatif et réglementaire, la Ville souhaite promouvoir un certain nombre d'objectifs d'intérêt général non exhaustifs, qui guideront toute la démarche de révision du PLU :

- prendre en compte les enjeux relatifs aux paysages et
- aux espaces naturels dans l'organisation du développement
- contenir le rythme du développement urbain et assurer une mixité de l'offre en logement
- améliorer le cadre de vie dans les quartiers urbains
- organiser et traiter les entrées de ville d'un point de vue paysager tout en privilégiant la sécurité
- prendre en compte la présence d'infrastructures majeures en limite des espaces urbanisés
- favoriser les modes de déplacement doux, communaux ou supra communaux
- conforter la commune dans sa position de pôle d'emplois, en favorisant l'accueil des services et des entités économiques dans la zone Ecoparc
- développer le niveau d'emploi sur la commune en assurant une réponse aux besoins de l'évolution des activités existantes (y compris l'activité agricole)
- conforter la commune dans sa vocation touristique

LE PLU, QU'EST-CE QUE C'EST ?

- UN DOCUMENT JURIDIQUE DONT L'OBJECTIF EST DE FIXER LES RÈGLES DE CONSTRUCTIBILITÉ ET DE CONSTRUCTION

Plan

Local

d'Urbanisme

↓

↓

↓

Produire un projet

Propre à la commune

Pour organiser le territoire

- UN DOCUMENT QUI DOIT RÉPONDRE À L'INTÉRÊT GÉNÉRAL DE LA COMMUNE ET NON À LA SOMME DES INTÉRÊTS PARTICULIERS DE CHAQUE HABITANT

PLAN LOCAL D'URBANISME - VILLE DE MOLSHEIM 29/06/2015

4

Le Molshémien 78 > Automne 2015

EVENEMENT



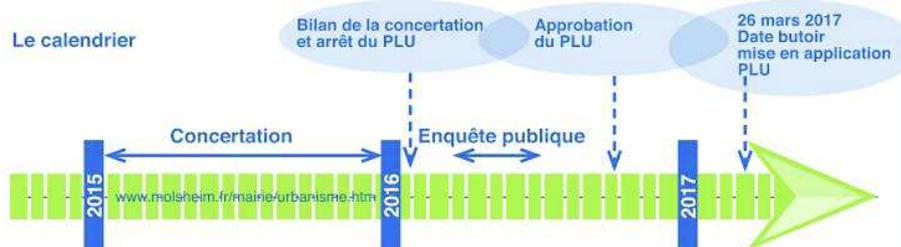
Lors de la réunion publique du 29 juin, quatre panneaux présentaient les enjeux du PLU. Ces quatre supports didactiques sont actuellement exposés à l'accueil de la mairie (entrée A).

- améliorer le cadre de vie à travers les aménagements projetés (gare et infrastructures associées à son fonctionnement, restructuration du secteur urbain de la gare, réaménagement de diverses voiries et places publiques)
- étendre le cimetière en développant ses installations funéraires.

Une réunion publique s'est déroulée le 29 juin pour présenter les différentes orientations du Projet d'aménagement et de développement durables (PADD). Dans ce PADD qui a pour vocation de guider l'élaboration des éléments de traduction réglementaire, la commune exprime les orientations qu'elle retient pour le

développement de son territoire. Ce document **de travail** est consultable sur le site de la ville ou au service urbanisme durant les horaires d'ouverture de la mairie (8 h 15 à 12 h et 14 h à 17 h 15). Un registre est ouvert pour recueillir et consigner les remarques éventuelles.

Le calendrier



D'autre par, le site internet a régulièrement été alimenté avec des informations sur l'élaboration du PLU :

-  pour annoncer la réunion publique ;
-  pour annoncer la possibilité de consulter les documents constitutifs du projet de PLU ;
-  pour mettre en consultation des documents relatifs au PLU (délibérations, PADD, panneaux de l'exposition).

La presse locale a également relayé des informations au fur et à mesure de l'avancement des études.

MOLSHEIM Conseil municipal

Le PLU n'est pas mort

Le Plan Local d'Urbanisme adopté puis annulé renaît aujourd'hui de ses cendres. Mais sur de nouvelles bases comme le PADD (Projet d'Aménagement et de Développement Durable) débattu lundi soir en conseil.

On refait les comptes !

Après le budget primitif qui est toujours estimatif, place au budget supplémentaire. Les données fiscales et autres éléments de comptabilité publique sont maintenant arrêtés et force est de constater quelques bonnes surprises de début d'année qui renflouent les caisses de la municipalité. La preuve avec le budget principal où dans les dépenses de fonctionnement le fonds de péréquation auquel contribue Molsheim « passe de 180 000 à 150 000 euros » annonce le grand argentier du conseil Jean-Michel Weber. Même embellie sur le front des impôts avec des recettes fiscales qui sont de 8,5 et non 8,3M€. Résultat : après adoption des comptes administratifs 2014 et affectation des résultats, les élus ont validé lundi soir sans sourcilier et toujours avec le sourire un budget principal « toileté » et qui s'équilibre (avec intégration des Restes A Réaliser) à 12,693M€ en fonctionnement et 8,756M€ en investissement. Pareil pour le budget annexe Succession Hutt (20 700 euros en fonctionnement et 37 854 € en investissement) ou encore le budget camping municipal (77 109 et 30 659€). Sans oublier la partie Forêt communale (161 852 et 92 893€) ou encore les annexes Locaux commerciaux (53 040 et 269 342 €) et Réseaux (30 947 et 290 568€).

Seule ombre au tableau, le budget lotissement (3.161M et 3.151M€) qui sur l'exercice 2014 affiche un déficit de clôture de -214 319€. Un lot reste en effet à vendre dans le quartier des Prés à proximité du City stade. Mais l'excédent global 2014 (tous comptes confondus) n'en reste pas moins de « 2.059M€ » entonne l'adjoint aux finances.

Ce qui n'est pas pour déplaire à Laurent Furst. Selon le maire, cette bonne santé financière s'explique en partie par le dynamisme économique local, source de rentrées fiscales. Pas de fausse joie cependant : « C'est un petit répit mais on va vers des temps plus compliqués ». Et le premier magistrat de pointer du doigt les ponctions de l'Etat (fonds de péréquation), certes moins élevées que prévues... Mais à l'entendre cela ne devrait pas durer.



Parmi les préoccupations évoquées en conseil : l'avenir des deux cimetières de Molsheim. Celui de la route de Dachstein est déjà saturé. PHOTO DRNA - DAVID GEISS

Rappel : le PLU de Molsheim avait été adopté une première fois en 2006 avant d'être annulé par le tribunal en 2009 suite au recours engagé par une association voulant protéger le grand hamster. Ce qui a fait ressurgir un vieux POS datant de 1979 et peu regardant sur l'avancée des constructions (avec des zones constructibles jusqu'à la forêt d'Altorf). En 2010, les élus ont voulu relancer le PLU mais ce nouvel élan a été retardé par la tentative passagère d'un PLU intercommunal et surtout par un cadre législatif mouvant. Bref, du temps de perdu et ce n'est qu'en 2014 que le projet est remis sur les rails avec comme première étape la réalisation d'un PADD présenté lundi soir au conseil : « C'est la philosophie générale de nos projets », résume Laurent Furst. Soit un document dans lequel la commune dévoile les orientations générales qu'elle retient pour le territoire. Ce PADD doit par ailleurs s'articuler avec le Schéma de Cohérence Territoriale. Il se fonde

sur des diagnostics délivrés par des experts dans les domaines de l'habitat, des transports ou encore de l'équipement commercial. Un état des lieux à fort dosage écologique ; le Grenelle de l'environnement étant passé par là. Mais surtout ce PADD propose un certain nombre de remèdes qui sont un peu les premières pierres de la future politique locale.

Trop de logements vacants

C'est ainsi qu'on y apprend que Molsheim est la patrie de la Tulipe jaune et sauvage ou encore le QG d'espèces rares de papillons. Croustillant toujours : il existe une AOP Munster de Molsheim, en mémoire de la société Monialt installée il y a 30 ans dans la cité Bugatti et qui produisait son propre fromage. Plus sérieusement, ce document re-

gorge de données économiques et démographiques : 28 % de logements aidés, 9 000 emplois, 4 500 actifs ; 80 ha de terres agricoles absorbées par diverses constructions ces 15 dernières années ; 21 exploitations agricoles etc.

EN BREF

Outre le budget et le PADD d'autres points ont été adoptés comme la création d'un parking de 28 places accessibles depuis l'allée Pierre Klingenfus. Cette zone de stationnement servira pour une petite partie aux visiteurs du cimetière voisin mais aussi et surtout aux usagers de la gare. C'est pourquoi la Région Alsace - en vertu de sa compétence transport - est sollicitée pour financer la moitié de ce projet chiffré à 70 000 euros (TTC). Autre dossier : la création d'un groupement de commandes en vue de la passation d'un marché de fourniture

Mais le PADD met aussi le doigt là où ça fait mal et dénonce par exemple ce trop grand nombre de logements vacants. « C'est un document politique », commente à son tour Gilbert Steck. « Cette clé de voûte du PLU », suscite naturellement quelques interrogations. Dans l'assistance les conseillers Danielle Huck et Arsène Hiltier évoquent l'avenir des espaces verts. Laurent Furst assure qu'il y en aura plus à l'avenir. Vincent Chatte trouve, lui, le document « un peu trop poussé, trop contraignant ». Prudence oblige rétorque le maire, Philippe Heitz, tout en s'inquiétant de l'avenir des terres agricoles, invite-lui à plus de bio. Un autre débat mais qui ne relève pas de ce PADD, outil que saluent à leurs tours Maxime Lavigne et Guy Salomon. Bref l'unanimité est de mise malgré ce petit bémol : l'abstention de Maxime Munsch lors de la fixation des tarifs de reproduction de documents d'urbanisme par ailleurs téléchargeables sur internet. Chacun des élus ce sera donc exprimé avant que la parole ne soit donnée ce lundi 29 juin (20 h 30 à la Monnaie) aux administrés dans le cadre d'une réunion publique de présentation du PADD. Puis place au PLU qui après enquête publique devrait officiellement voir le jour au printemps 2016. ■ DG

► Lundi 29 juin. Réunion publique à 20 h 30 à la Monnaie.

Une lettre d'information a enfin été distribuée en mai 2016 en porte à porte à l'ensemble de la population. Elle permettait d'annoncer la mise à disposition de nouveaux documents et l'arrêt de la concertation.

Etape de concertation jusqu'au 10 juin 2016
A vous de jouer !

Documents relatifs au PLU :

- 1. Consultation en mairie - Espace B**
• Du lundi au vendredi de 8 h 15 à 12 h et de 14 h à 17 h 15
Service urbanisme - Mme Sylvie Hubert
tél 03 88 49 38 45 - urban@molshheim.fr
- 2. Observations et avis à déposer dans le registre de concertation - Espace B**
• Du lundi au vendredi de 8 h 15 à 12 h et de 14 h à 17 h 15
- 3. Consultation sur le site de la ville**
• www.molshheim.fr/mairie/urbanisme.htm

Molsheim.fr
Révision du Plan d'occupation des sols (Pos) en Plan local d'urbanisme PLU

Qu'est-ce que le PLU ?

Le Plan local d'urbanisme ou PLU est un document d'urbanisme qui exprime les choix de la municipalité sur l'aménagement et le cadre de vie de la commune (habitat, emplois, déplacements, environnement). Le PLU couvre l'ensemble du territoire communal et doit être en adéquation avec le Schéma de cohérence territoriale (Sct) de la Bruche actuellement en cours d'élaboration à l'échelle intercommunale. La Ville de Molsheim élabore le PLU en respectant les contraintes réglementaires, urbanistiques, environnementales, hydrauliques et architecturales au regard des dispositions des lois Grenelle I et II et de la loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (Alur).

Le calendrier du PLU

Mairie de Molsheim
Place de l'Éclair de 136
67120 Molsheim cedex
Tél 03 88 49 38 45 - Fax 03 88 49 29 50
mairie@molsheim.fr
www.molsheim.fr

Plan de zonage : quatre types de zones A, N, U et AU

ZONES URBAINES

- Zone A : habitat individuel
- Zone N : habitat collectif
- Zone U : zones d'habitat collectif
- Zone AU : zones d'habitat individuel

ZONES NATURELLES

- Zone N : zones naturelles
- Zone N : zones de protection des paysages
- Zone N : zones de protection des sites
- Zone N : zones de protection des monuments historiques
- Zone N : zones de protection des sites classés
- Zone N : zones de protection des sites inscrits
- Zone N : zones de protection des sites classés
- Zone N : zones de protection des sites inscrits

ZONES AGRICOLES

- Zone A : zones agricoles
- Zone A : zones de protection des paysages
- Zone A : zones de protection des sites
- Zone A : zones de protection des monuments historiques
- Zone A : zones de protection des sites classés
- Zone A : zones de protection des sites inscrits
- Zone A : zones de protection des sites classés
- Zone A : zones de protection des sites inscrits

2.2. MISE A DISPOSITION DES PIECES DU PLU

Les pièces du PLU ont été mis à disposition du public au fur et à mesure de l'avancement des études :

-  le diagnostic à partir de juin 2015 ;
-  le PADD à partir de juillet 2015
-  les pièces réglementaires à partir d'avril 2016.

2.3. EXPOSITION

Une exposition, qui s'est tenue en mairie, a permis en 7 panneaux de présenter, parallèlement à la mise à disposition des différentes pièces du PLU, une synthèse des documents mis à disposition.

L'exposition a été enrichie au fur et à mesure de l'avancement des études avec, dans un premier temps, les panneaux sur la présentation du PLU, du diagnostic et des orientations du PADD et, dans un second temps, avec les dispositions réglementaires.



Lors de la réunion publique, la première partie de l'exposition (présentation du PLU, du diagnostic et des orientations du PADD) a été déplacée dans la salle où se tenait la réunion.

2.4. REUNION PUBLIQUE

Une réunion publique s'est tenue le 29 juin 2015 et a permis :

- de rappeler le contexte d'élaboration du PLU ;
- de présenter le cadre réglementaire du PLU ;
- de présenter les orientations du projet communal – le PADD ;
- de répondre aux questions d'ordre général.

La réunion a concerné une quarantaine de personnes.

MOLSHEIM Réunion publique

Pour une « croissance douce »

La municipalité de Molsheim invitait les habitants à la Monnaie, lundi soir. Au menu : une présentation/discussion autour du plan d'aménagement et de développement durable (PADD) de la cité Bugatti.

Le débat sur le PADD, déjà mené en conseil municipal la semaine dernière (*DNA du 26 juin*), a duré deux heures et réuni une trentaine de personnes. « 0,32 % de la population de Molsheim », fera même remarquer le maire, Laurent Furst, à un homme de l'assistance l'interrogeant sur le caractère participatif de l'élaboration de ces documents. Manque d'intérêt ou de communication sur la réunion, comme le reprochait ce même participant à l'élu : toujours est-il que la plupart des chaises sont restées vides dans la salle Manderscheidt, lundi soir. Dommage car l'enjeu n'est pas anodin. Le PADD, véritable colonne vertébrale du futur plan local d'urbanisme (PLU), fixe les orientations de la politique de développement de Molsheim pour les prochaines années.

800 à 900 logements supplémentaires d'ici à 2030

La première partie de la soirée a consisté en une présentation du PADD par la représentante du bureau d'études OTE Ingénierie qui assiste la Ville sur ce projet. Puis Laurent Furst s'est livré à une rapide rétrospective. Dans la seconde moitié du XX^e siècle, a-t-il rappelé, Molsheim a énormément grandi, d'abord par du lotissement pendant vingt ans, puis par une autre phase de construction de logement collectif. Ces dernières années, « on a essayé de freiner le développement urbain de la ville, aujourd'hui stabilisée autour de 9 000 – 9 500 habitants, pour mettre en place des équipements », a-t-il poursuivi. L'un d'eux, le contournement, s'avère déterminant. En effet, il avait été décidé que cette ceinture routière servirait de limite à l'expansion de la cité (exception faite pour la zone de la Hardt).



Une trentaine de personnes seulement sont venues poser leurs questions au maire. PHOTO DNA

L'évolution sociologique des familles (avec les séparations de ménages, il faut plus de logements à population constante) mais aussi le souhait de « redonner une dynamique à la ville » guident aujourd'hui les besoins que transcrit le PLU. Mais attention : Molsheim « n'a pas vocation à devenir une ville de 15 000 habitants », a dit et répété le maire. En clair, la Ville visera « 800 à 900 logements supplémentaires d'ici 2030 » ; un chiffre « indicatif » et « révisable », « qui correspond peu ou prou à ce qu'on a fait depuis 20 ans ». Il s'agira en outre de préserver l'équilibre actuel entre habitat collectif et individuel (le ratio est actuellement 60-40) tout en gardant plus de 20 % de logements aidés (25 % à ce jour).

Pour mener à bien cette politique, la Ville envisage de consacrer à l'urbanisation « une vingtaine d'hectares à court et moyen termes » et de mener « une politique foncière sur une douzaine d'hectares ». Ces « réserves potentielles de développement », dit le maire, se situent dans « la finition des quartiers du Zich et des Prés » ; voire, plus tard, « entre le cimetière [du Zich] et la chocolaterie [route de Saverne] ». Autres enseignements qu'aura retenus le public : « Pas de nouvelles zones commerciales ou « zones d'activités » (« ce qu'on voulait au niveau commercial a été fait » ; et dans les ZA, le but sera de « densifier l'existant »). L'urbanisation sera « contenue » en zone AOC. Des secteurs à

me » – et déplorant au passage la suppression des fonds Fisac. « Tout le monde aime le petit commerce, mais très peu le fréquentent... » Et sur le devenir de la carrière et du club hippique ? « La ville est propriétaire mais cet espace n'est pas libre de droits. Je n'ai pas de vision à court terme sur ces deux espaces. » Un participant déplore l'absence des relevés ayant servi à établir dans le PADD la richesse de la biodiversité de Molsheim ; ces éléments sont « en cours de validation », lui a-t-on signalé. Le même note aussi l'absence de mention à la présence de chiroptères, sachant que les arbres de la place des Tilleuls abritent justement des chauves-souris ; « on va réintégrer ça dans le dossier ». Un dernier point a fait réagir : la mention dans le PADD d'une prise en compte favorable de « projet d'infrastructure est/ouest entre [les zones d'activités de] Molsheim et d'Entzheim inscrite au SCoT ». Encore une route ? Laurent Furst s'est voulu rassurant : « Ce projet de voie existait avant le contournement de Molsheim, avant le réaménagement de la route de Wasselonne et avant le GCO. J'y ai été longtemps favorable mais elle n'a plus de sens aujourd'hui, me semble-t-il. La formulation tient compte du SCOT (*) qui s'impose à nous, mais je pense que cette liaison aura de toute façon du mal à être exécutée : d'abord pour raisons environnementales, ensuite parce que personne n'aurait l'argent. » Le maire a ainsi confirmé que l'emploi du terme « favorable » était « une erreur » qui serait rectifiée. Quant à ceux des Molsheimiens qui n'étaient à la réunion et souhaiteraient s'exprimer, il leur reste pour cela un registre ouvert en mairie, pour y consigner leurs éventuelles remarques. ■

O.T.

■ SCOT : schéma de cohérence territoriale, à l'échelle supra-intercommunale, en cours d'élaboration et avec lequel le PLU de Molsheim devra être compatible.

Lors des échanges avec la salle, les questions ont portés sur :

- le calendrier d'élaboration du document (une question) ;
- la participation de la population au projet (2 questions) ;
- des éléments du diagnostic (5 questions ou remarques) ;
- les orientations du PADD (9 questions ou remarques) ;
- des sujets qui ne sont pas pris en compte par le PLU (4 questions ou remarques).

Les échanges avec la salle ont permis d'enrichir le projet sans toutefois remettre en cause les orientations communales transcrites dans le PADD.

3. Analyse des remarques recueillies dans le registre de concertation

Plus d'une vingtaine de personnes (ou associations) sont venues consulter les documents soumis à la concertation.

Pour celles qui les ont demandés, les documents souhaités leur ont été transmis en respect des règles de diffusion édictées par la ville..

Parmi elles, certaines ont adressé un courrier ou formulé une remarque dans le registre de concertation. Les réponses apportées dans le cadre du PLU sont synthétisées dans le tableau suivant :

DEMANDE OU REMARQUE FORMULEE	SUITE DONNEE
Demande de M. Robert KLINGENFUS de maintenir en zone agricole constructible les parcelles 427, 430, 432, 434 et 436 de la section 24	La vérification de la numérotation de ces parcelles est en cours, car les parcelles ont été remembrées : elles correspondent maintenant aux parcelles 461, 465, 468, 471 et 474 de la section 24. Une réponse favorable a été apportée à M. KLINGENFUS, ces parcelles se situant dans la continuité de son bâtiment d'exploitation et destinées à un projet d'extension (extension de la cave ou activité liée à l'oenotourisme).
Demande de M. Jean-Luc SCHOTT de faire correspondre la limite de la zone UB avec le découpage fiscal sur la parcelle 208 de la section 18	Une suite favorable a été donnée à cette demande et la limite de la zone UB a été corrigée en conséquence.
Demande de M. Gérard NEUMEYER d'inscription d'une zone AC sur la partie basse de la parcelle 218 de la section 20 sur laquelle est déjà implanté un hangar agricole	Avant de répondre à cette demande, une consultation de l'INAO a été faite. Celui-ci, eu égard au classement de la parcelle correspondante en zone AOC Grand Cru, émet un avis défavorable. Sur cette base, la Ville ne peut donner une suite favorable à la demande. Il convient de plus de noter que le projet de SCoT vise à rendre inconstructible l'AOC Grand Cru.
Demande de SNCF Réseau de ne pas contraindre l'implantation d'un parking silo par un recul à respecter par rapport aux voies ferrées	En réponse à cette demande et après examen d'autres projets à proximité des voies, aucun recul, outre le respect des servitudes ferroviaires, n'est prescrit par rapport aux voies ferrées.
Demande de Mme Danièle SIMINGE qui souhaite que le PLU empêche un immobilier sauvage tel qu'il s'est, d'après elle, développé en quelques années dans le secteur « rue Victor Hugo/rue de la Source/rue Paul Jehl »	Le PLU prescrit des règles qui visent à encadrer la construction en termes d'implantation et de gabarit. Il organise les secteurs de développement urbain et y définit des règles de constructibilité.
Demande de Mme Marie-Claude WAGNER qui souhaite que la parcelle 132 de la section 18 reste totalement constructible à l'instar de sa situation au POS en vigueur.	La parcelle est inscrite en zone AOC ; la Ville a, en cohérence avec les orientations du projet de SCoT, limité la constructibilité des parcelles situées en zone AOC à l'enveloppe urbaine déjà urbanisée. En conséquence, la limite de la zone constructible ne peut être reportée en fond de parcelle. Il convient de noter que la moitié de la parcelle reste constructible.
Demande de M. Daniel STECK qui s'interroge sur le fait qu'en tant que propriétaire, Mme Suzanne STECK, sa mère, n'ait pas été informée personnellement des évolutions de classement de son terrain (parcelle 138 – rue des Romains).	Le code de l'urbanisme ne prévoit pas que tous les propriétaires dont le PLU envisage une évolution du classement des terrains soient informés spécifiquement ; la phase de concertation a vocation à tenir l'ensemble des citoyens informés des procédures en cours et leur permettre de formuler des demandes ou remarques sur les évolutions envisagées.

ANALYSE des remarques recueillies dans le registre de concertation

DEMANDE OU REMARQUE FORMULEE	SUITE DONNEE
<p>Demande de Mme Françoise METZ qui souhaite que le PLU complète le réseau cyclable, avec notamment la création de plus de liaisons cyclables et piétonnes sécurisées, et prenne davantage en compte le stationnement des vélos.</p>	<p>Le PLU est un outil d'accompagnement d'une politique cyclable en permettant de mettre en œuvre des outils de maîtrise foncière nécessaire aux aménagements cyclables.</p> <p>Le PLU de Molsheim prévoit notamment l'obligation pour les constructions à vocation d'habitation et de bureaux d'aménager des espaces de stationnement des vélos sur l'espace privatif.</p> <p>La Ville de Molsheim a également inscrit dans son PLU plusieurs emplacements réservés pour aménager des liaisons douces (piétonne et cyclable) : ER3, ER5 et ER9.</p> <p>D'autres liaisons pourront être aménagées hors du cadre du PLU, sur des emprises foncières détenues par la ville.</p>
<p>Remarque de M. Jan KONOLD qui signale que le chapitre sur la qualité de l'air est à actualiser avec les informations issues de la campagne de mesure de l'ASPA de 2015/2016</p>	<p>Les données de la campagne de mesure 2015/2016 de l'ASPA ont été intégrées au rapport de présentation.</p>
<p>Demande de M. Jan KONOLD d'imposer une limitation de l'imperméabilisation des sols.</p>	<p>La Commune ne souhaite pas donner de réponse favorable à cette demande, sachant que la ville de Molsheim est une ville peu dense, parsemée d'espaces verts, de jardins... qui permettent l'infiltration d'une part importante des eaux pluviales.</p>
<p>Demande de Mme Monique HUTTER d'intégrer au PLU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un inventaire des arbres remarquables ; - Des outils de préservations des vieilles pierres et vieux murs ; - Elle souhaite également que les riverains et utilisateurs soient associés au stade des projets. - Elle souhaite que les déplacements doux et notamment cyclables soient favorisés grâce à des aménagements adaptés et à la préservation des sentiers et raccourcis. 	<ul style="list-style-type: none"> - La Ville a fait le choix de ne pas réaliser ce type d'inventaire : un arbre considéré comme remarquable, qu'il soit sur le domaine public ou le sur le domaine privé, doit pouvoir faire l'objet d'une coupe liée à la sécurité (notamment en cas de maladie). - La Commune, par le développement des espaces verts ou par l'aménagement de voiries, de cours d'écoles, maintient et développe la présence de l'arbre en ville. - Le centre ancien de Molsheim est couvert par un périmètre de protection édictée autour des monuments historiques de la ville. A l'intérieur de ce périmètre, les démolitions sont soumises à autorisation après avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France. - La concertation avec le public lors des projets d'aménagements ou d'équipements publics est organisée dans le cadre des dispositions des articles L103-1 et suivants du code de l'urbanisme ou de l'article L300-2 du même code. - La Ville favorise la politique cyclable, notamment par la mise en place d'aménagements spécifiques lors de réaménagement de voiries. <p>En quelques années sur le territoire de la commune, la Ville, la Communauté de Communes et le Conseil Départemental du Bas-Rhin ont aménagé près d'une vingtaine de kilomètres de pistes cyclables. De nombreux kilomètres sont encore prévus.</p>
<p>Demande de l'association MVPV</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'augmenter les obligations en termes de normes de stationnement cyclables ; 	<ul style="list-style-type: none"> - La Ville porte la politique du mode de déplacements doux en imposant un minimum de règles à travers le PLU (y compris en zone UX pour les bureaux : pour cela le règlement est complété) et en favorisant le développement des stationnements vélos sur le domaine public,
<ul style="list-style-type: none"> - d'améliorer la lisibilité des projets d'aménagements cyclables et s'interroge sur la nécessité de réaliser des emplacements réservés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le rapport de présentation sera complété et le schéma cyclable davantage explicite - S'agissant du centre-ville, les circulations cyclables sont possibles

DEMANDE OU REMARQUE FORMULEE	SUITE DONNEE
<p>Parmi les maillons cyclables manquants, l'association cite :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Continuité de la liaison cyclable vers Altorf (liaison entre la route Ecospace et le chemin d'Altorf) 2) Jonction entre la piste cyclable le long du Canal Coulaux et la nouvelle piste cyclable qui débute rue des Remparts et longe la Bruche 3) Maillon manquant sur la piste cyclable Canal Coulaux à hauteur du magasin Carrefour Contact 4) Jonction entre l'aménagement cyclable rue Henri Meck et la piste Canal Coulaux ainsi qu'avec l'allée Carl <p>– L'association flèche des liaisons prioritaires (avenue de la Gare jusqu'à la gare SNCF, entre la gare et la route de Dachstein, et enfin entre la route d'Ernolsheim et la zone ECOPARC), et s'interroge sur la faisabilité des pistes cyclables en zone N</p> <p>– propose de mettre en place des mesures spécifiques de réduction de vitesse, ainsi que la création de double-sens cyclables, en complément de la création d'aménagements</p> <p>– de traduire dans les OAP les objectifs de renforcement des liaisons piétonnes ;</p> <p>– remarque que le projet de liaison routière entre Entzheim et Molsheim qui fait l'objet de l'emplacement réservé n°10, augmentera substantiellement le trafic sur le contournement de Molsheim et émet un avis défavorable à la création de cette route supplémentaire</p>	<p>– S'agissant des maillons manquants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La liaison vers Altorf relève de compétences départementale et intercommunale, avec également des contraintes environnementales (APPB en cours, zone inondable...) 2) La Ville est très favorable à la réalisation de cette piste cyclable et entend porter ce projet. 3 et 4) La Ville est très favorable à la réalisation de ces pistes cyclables, dont les maillons sont intégrés dans le projet d'aménagement d'ensemble du quartier Henri Meck en cours d'étude. La Ville entend porter ces projets. <p>– Cela étant, pour les maillons manquants 3 et 4, aucun emplacement réservé n'est nécessaire, la Commune réalisera les aménagements sur ses réserves foncières.</p> <p>– Le PLU ne gère pas les priorités de réalisation des aménagements publics tels que les pistes cyclables. La réalisation de la piste cyclable sur l'avenue la Gare rencontre des difficultés techniques, notamment l'encorbellement du pont de la Bruche. La Ville est très favorable à ce projet qui présente une grande complexité. Le règlement de la zone N autorise les équipements publics. La Commune a pris la mesure des opérations à réaliser en matière de développement cyclable. A ce titre elle ne souhaite pas hiérarchiser la politique en la matière dans le PADD, mais accepte d'y mentionner explicitement la liaison cyclable "avenue de la Gare" et celle "entre la gare et le rond-point route de Dachstein".</p> <p>– La Commune prend acte de cette demande, mais précise que ce type de mesures (zone 30, zone de rencontre...) ne relève pas du PLU</p> <p>– Les OAP seront complétées en précisant que la voirie sera conçue de manière à intégrer des raccourcis et jonctions pour piétons et cyclistes là où cela est possible.</p> <p>– Ce projet de liaison entre Molsheim et Entzheim, qui a pour objet d'améliorer la desserte des zones d'activités à l'Est de Molsheim, sur les bans communaux de Dachstein, Ernolsheim, Altorf, Duttlenheim et Duppigheim, est mentionné dans le SCoT de la Bruche. Le PLU doit être compatible avec le SCoT. La Ville de Molsheim prend note de cette liaison (notamment dans son PADD), qui s'impose à elle, sans y être favorable. Le SCoT de la Bruche, sollicité par la Ville de Molsheim pour savoir s'il y a lieu de conserver ou non cet ER10, précise la « prise en compte (de ce principe de desserte) n'entraîne pour les PLU aucune obligation de faire figurer cette liaison, à travers un Emplacement Réservé. Dès lors, la suppression de l'Emplacement Réservé n°10 de votre projet de PLU n'entraîne aucune incompatibilité avec le projet du SCoT de la Bruche arrêté ». L'ER n°10 relatif à la « liaison avec Entzheim à partir de la RD 127 » au bénéfice de la Commune, est donc supprimé des plans de zonage et de la liste des emplacements réservés. La mention de la prise en compte de cette liaison de desserte demeure inscrite au PADD.</p>

ANALYSE des remarques recueillies dans le registre de concertation

DEMANDE OU REMARQUE FORMULEE	SUITE DONNEE
<ul style="list-style-type: none"> - de renforcer l'intermodalité d'accès à la gare. 	<ul style="list-style-type: none"> - La gare est placée au cœur du réseau de pistes cyclables communales et intercommunales. Le projet d'aménagement de la gare, porté en partenariat avec la Région, prévoit le maintien de 260 places sécurisées pour le stationnement des vélos. Dans le cadre de ce projet, les accès et cheminements piétons sont également favorisés et sécurisés. Des places spécifiquement réservées à l'autopartage et au covoiturage sont par ailleurs déjà matérialisées. Enfin, les transports en commun du Réseau 67 du Conseil Départemental du Bas-Rhin complètent l'intermodalité de l'accès à la gare.
<p>Demande d'Alsace Nature</p> <ul style="list-style-type: none"> - souligne la qualité des documents réalisés et partage les orientations générales retenues dans le PADD - réitère son opposition au projet de liaison Strasbourg-Entzheim - regrette que la concertation n'ait pu se faire que via la consultation en Mairie et le dépôt des observations en Mairie. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ce projet de liaison entre Molsheim et Entzheim, qui a pour objet d'améliorer la desserte des zones d'activités à l'Est de Molsheim, sur les bans communaux de Dachstein, Ernolsheim, Altorf, Duttlenheim et Duppigheim, est inscrite au SCoT de la Bruche. Le PLU devant être compatible avec le SCoT, la Ville de Molsheim prend note de cette liaison (notamment dans son PADD), qui s'impose à elle, sans y être favorable. La Ville sollicitera l'avis du SCoT de la Bruche pour savoir s'il y a lieu de conserver ou pas l'ER10, étant donné que la mention de cette liaison est inscrite dans le PADD. - Afin de privilégier un échange de proximité et permettre d'apporter des explications techniques aux citoyens, la ville a souhaité privilégier ce mode de consultation.
<p>Concernant la consommation foncière</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soutient les objectifs de réduction de consommation foncière. Aurait aimé que le bilan soit porté sur les 50 dernières années et note une discordance entre le rapport de présentation (p.250) et le PADD (p.18) - Note que les zones naturelles et forestières (N) se réduisent (154 ha → 140 ha) 	<ul style="list-style-type: none"> - La Commune prend acte de l'état des lieux fait par Alsace Nature sur la consommation foncière. Des précisions de langage peuvent être apportées dans les documents. Dans le rapport de présentation, la commune répond aux dispositions du code de l'urbanisme qui prévoit qu'une analyse de la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers soit réalisée au cours des dix années précédant l'approbation du plan. Il n'y a pas de discordance entre les documents : le PADD (réalisé en amont) flèche un objectif global de consommation de 32 ha. Et le PLU, dans sa traduction réglementaire, a une consommation effective moindre (27 ha). - Les zones naturelles sont effectivement réduites, mais a contrario les zones agricoles inconstructibles (A) sont globalement en augmentation et ce pour prendre en compte l'usage effectif des terrains.
<p>Concernant la prise en compte de la biodiversité et de la trame verte et bleue</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapport de présentation : Alsace Nature demande des compléments sur la présence du Muscardin au niveau de l'Oberberg et un inventaire des chauves-souris, ainsi que la mise à jour de l'inventaire ZNIEFF - Souhaite que le rapport de présentation relève l'importance des corridors écologiques d'importance nationale. L'association relève cependant que le PLU a pris en compte les corridors écologiques d'importance régionale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le rapport de présentation sera complété en fonction des informations disponibles et en vigueur, cependant il y a lieu de préciser que le lieu dit Oberberg est situé sur le ban communal d'Avolsheim - La déclinaison locale du SRCE élaborée par l'Etat et par la Région s'est faite à travers le règlement et le classement en zone inconstructible des espaces à enjeux. Les espèces sont donc protégées.

DEMANDE OU REMARQUE FORMULEE	SUITE DONNEE
<ul style="list-style-type: none"> – Relève que seul le corridor écologique C114 (crapaud vert) est mentionné au plan de zonage et s'interroge sur sa fonctionnalité. Propose de compléter le projet de couloir par un autre sis de l'autre côté du contournement – Regrette que le PLU n'identifie aucune nouvelle trame écologique d'intérêt local et se tient à disposition de la Commune pour faire des propositions concrètes et attire l'attention sur la mise en œuvre d'un mode de gestion approprié – Regrette que tous les éléments du réseau écologique ne fassent pas l'objet d'un report sur le plan de zonage – Note l'absence d'inventaire d'arbres remarquables et estime indispensable que les rangées de vieux platanes, notamment celle de la RD 127, fasse l'objet d'un classement en espace boisé classé – Souligne qu'il y a lieu de compléter la partie relative au site Natura 2000 identifié FR4201801 – Massif du Donon, du Schneeberg et du Grossman, notamment à propos de l'espèce de chauve-souris qu'est Le Grand Murin. Précise cependant que le PLU de Molsheim n'a aucune incidence notable quant au maintien du bon état écologique de cette population 	<ul style="list-style-type: none"> – Le seul corridor mentionné au plan de zonage en trame écologique a été clairement posé entre les services de l'Etat et le propriétaire pour une protection effective de l'espèce. Le PLU prend en compte les protections et mesures compensatoires imposées dans le cadre de la réalisation du contournement. – La Commune est disponible pour rencontrer l'association Alsace Nature. – La Commune prend acte de la remarque, mais le mode de gestion des espaces ne relève pas du PLU. – La Commune a fait le choix d'utiliser des outils spécifiques sur le plan de zonage uniquement pour le corridor à créer, les autres protections étant traduites soit par des reculs de constructions ou classement en zone inconstructible, et afin de ne pas surcharger le plan (qui nuirait à sa lisibilité et à son utilisation dans l'instruction des autorisations d'urbanisme) – La Ville a fait le choix de ne pas réaliser ce type d'inventaire : un arbre considéré comme remarquable, qu'il soit sur le domaine public ou le sur le domaine privé, doit pouvoir faire l'objet d'une coupe liée à la sécurité (notamment en cas de maladie). L'Espace Boisé Classé (EBC) est une protection très forte. Les arbres mentionnés étant sur le domaine du Conseil Départemental du Bas-Rhin, la Commune a consulté ce dernier pour vérifier la faisabilité de cette proposition, notamment en matière d'exploitation routière (prise en compte de la sécurité...). En réponse, les services du Département ont émis un avis défavorable compte tenu notamment des contraintes de gestion du domaine public routier. – Le rapport de présentation sera complété et adapté dans sa formulation avec les données existantes.
<p>Concernant le développement des modes actifs de déplacement et l'intermodalité</p> <ul style="list-style-type: none"> – S'interroge sur le classement de la zone UBt par rapport aux orientations du SCoT qui identifie ce secteur comme lieu d'implantation d'un nouveau pôle multimodal, et rappelle que dans le cadre de la concertation du SCoT, Alsace Nature a émis des réserves sur ce projet – Considère que la réalisation d'une piste cycle en site propre le long de l'avenue de la Gare est une priorité et indique qu'il est indispensable de favoriser l'utilisation du vélo en renforçant l'obligation de réalisation d'espace de stationnement vélo (soutien les propositions de l'association MVPV) 	<ul style="list-style-type: none"> – Le règlement n'interdisant pas le stationnement, la zone est compatible avec les orientations du SCoT – La collectivité a pour volonté de développer le réseau cyclable mais la réalisation de la piste cyclable en site propre sur l'avenue la Gare rencontre des problèmes techniques notamment l'encorbellement du pont de la Bruche. La Ville est très favorable à ce projet qui est particulièrement complexe.



PLAN LOCAL D'URBANISME – VILLE DE MOLSHEIM

LES PIÈCES RÉGLEMENTAIRES DU PLU



OTE INGÉNIERIE
des compétences au service de vos projets

Siège social

1 rue de la Lisière - BP 40110
67403 ILLKIRCH Cedex - FRANCE
Tél : 03 88 67 55 55
www.ote.fr



LA COMPOSITION DU DOSSIER DE PLU

- Un rapport de présentation
- Un Projet d'Aménagement et de Développement Durables
- Des Orientations d'Aménagement et de Programmation
- Un règlement (graphique et écrit)
- Des annexes





L'ORGANISATION DU TRAVAIL



Diagnostic

DIAGNOSTIC

Repérer Observer

Recenser Analyser

PADD

Débatu en CM
le 22 juin 2015

Pièces réglementaires

Traduire le PADD

- Plan de zonage
- Règlement
- Orientations d'Aménagement et de Programmation

Dossier de PLU

DOSSIER PLU

- RAPPORT DE PRESENTATION
- PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLES (P.A.D.D.)
- ORIENTATIONS D'AMENAGEMENT ET DE PROGRAMMATION (O.A.P.)
- RÈGLEMENT: Pièces écrites
- RÈGLEMENT: Documents graphiques
- ANNEXES

Procédure



Concertation avec la population

Enquête publique





- IL EST ÉTABLI SUR LA BASE DU PLAN CADASTRAL DE LA COMMUNE
- IL DOIT COUVRIR L'INTÉGRALITÉ DU BAN COMMUNAL
- IL COMPREND UN DÉCOUPAGE DU BAN COMMUNAL EN DIFFÉRENTES ZONES

Inconstructibles sauf pour les constructions agricoles et les équipements publics

A : zones agricoles

A

N : zones naturelles

N

U : zones urbaines

U

AU : zones à urbaniser

AU

Inconstructibles sauf dans les secteurs spécifiquement identifiés

Constructibles en respectant le règlement

Constructibles dans le cadre d'une opération





■ ZONES URBAINES

- UA – Centre historique de la ville
 - UAh – périmètre de l'hôpital
 - UAr - périmètre du rempart inconstructible
- UB – Développements urbains récents
 - UBt – Secteur à destination touristique
- UL – Secteurs sportifs et de loisirs en zone urbaine
- UX – zones d'activités
 - UXa – ZI historique de la route industrielle de la Hardt
 - UXb – ZI en entrée d'agglomération
 - UXc – Zone à vocation commerciale
 - UXe – Activités en lien avec des services publics ou d'intérêt général

■ ZONES A URBANISER

- 1AU – zones d'extension à vocation d'habitation à court et moyen termes
 - 1AUa – extension du quartier des Prés
 - 1AUb – quartier du Zich
 - 1AUc – lieudit Moerder
- 2AU - Zones destinées à être ouvertes à l'urbanisation lorsqu'elles seront desservies par les réseaux (lieudit Langgewand)

■ ZONES AGRICOLES

- A – zone agricole inconstructible
- AC - Secteur agricole constructible pour les exploitations agricoles et viticoles

■ ZONES NATURELLES ET FORESTIÈRES

- N – zone naturelle et forestière inconstructible
- NL - Secteurs sportifs et de loisirs à l'extérieur de la zone urbaine
- Ngv - Aire d'accueil des gens du voyage





LE RÈGLEMENT

A chaque zone ou secteur de zone définie sur le plan de zonage est associé un règlement qui peut comporter 14 articles (*structure destinée à être revue dans le cadre d'un décret d'application de la loi ALUR*).

Seuls les articles 6 et 7 sont obligatoirement réglementés, les autres peuvent l'être en fonction des objectifs de la commune

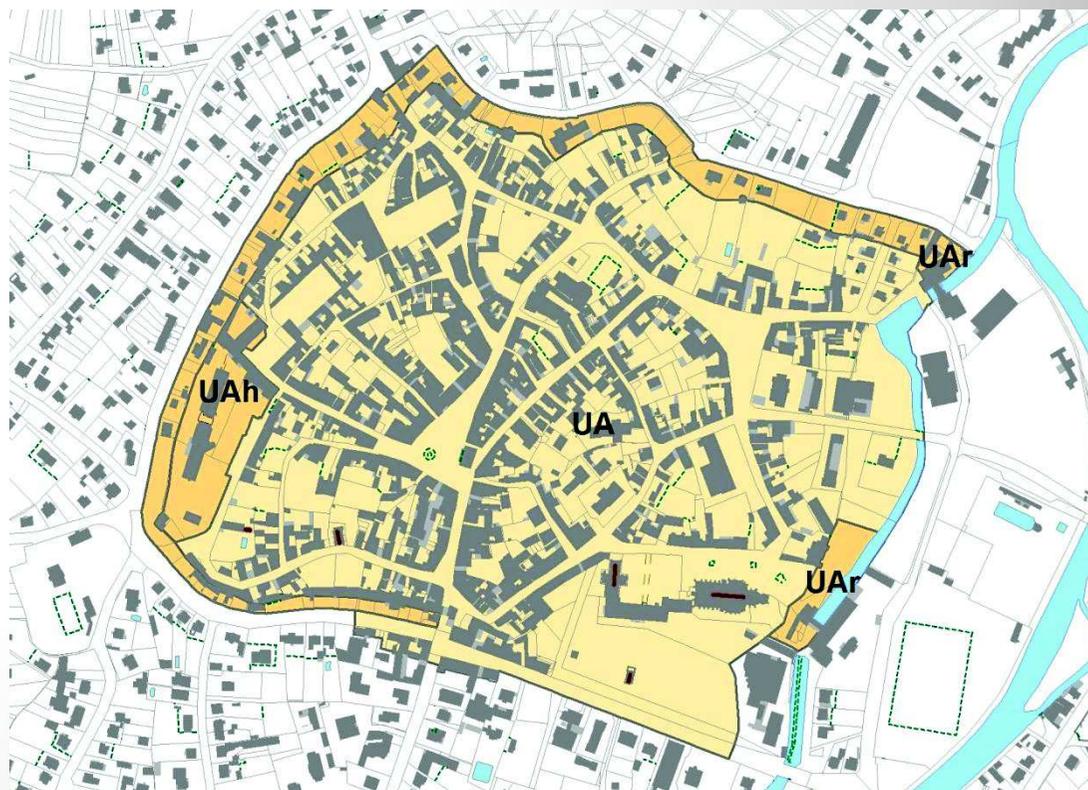
Article 1	Occupation et utilisations du sol interdites
Article 2	Occupation et utilisations du sol soumises à des conditions particulières
Article 3	Conditions de desserte des terrains par les voies publiques ou privées et d'accès aux voies ouvertes à la circulation
Article 4	Conditions de desserte des terrains par les réseaux
Article 5	Superficie minimale des terrains constructibles

Article 6	Implantation des constructions par rapport aux voies et emprises publiques
Article 7	Implantation des constructions par rapport aux limites séparatives
Article 8	Implantation des constructions les unes par rapport aux autres sur une même propriété
Article 9	Emprise au sol des constructions
Article 10	Hauteur maximale des constructions
Article 11	Aspect extérieur des constructions et aménagement de leurs abords
Article 12	Obligations imposées en matière de réalisation d'aires de stationnement notamment de vélos
Article 13	Obligations imposées en matière de réalisation d'espaces libres, d'aires de jeux et de loisirs, et, de plantation
Article 14	Coefficient d'occupation du sol
Article 15	Obligations imposées aux constructions, travaux, installations et aménagements en matière de performances énergétiques et environnementales
Article 16	Obligations imposées aux constructions, travaux, installations et aménagements en matière d'infrastructures et réseaux de communications électroniques





ZONE UA





■ OCCUPATIONS ET UTILISATIONS DU SOL

- Les activités doivent être compatibles avec le voisinage d'habitation
- Le long de certaines voies, les locaux commerciaux en rez-de-chaussée ne peuvent pas être transformés en habitation
- Dans le secteur UAr, les constructions ne peuvent évoluer que dans le volume existant (à l'exception de l'école qui peut bénéficier d'une extension maximale de 20%)

■ IMPLANTATION

- Maintien du front bâti le long des voies
- D'autres constructions peuvent s'implanter à l'arrière
- Par rapport aux limites séparatives, possibilité de s'implanter sur limite latérale, en léger retrait (entre 0,70 et 1 mètre) ou en recul de 4 mètres minimum

■ HAUTEUR

- Maximum 18 mètres au faîtage et 12 mètres à l'égout de la toiture

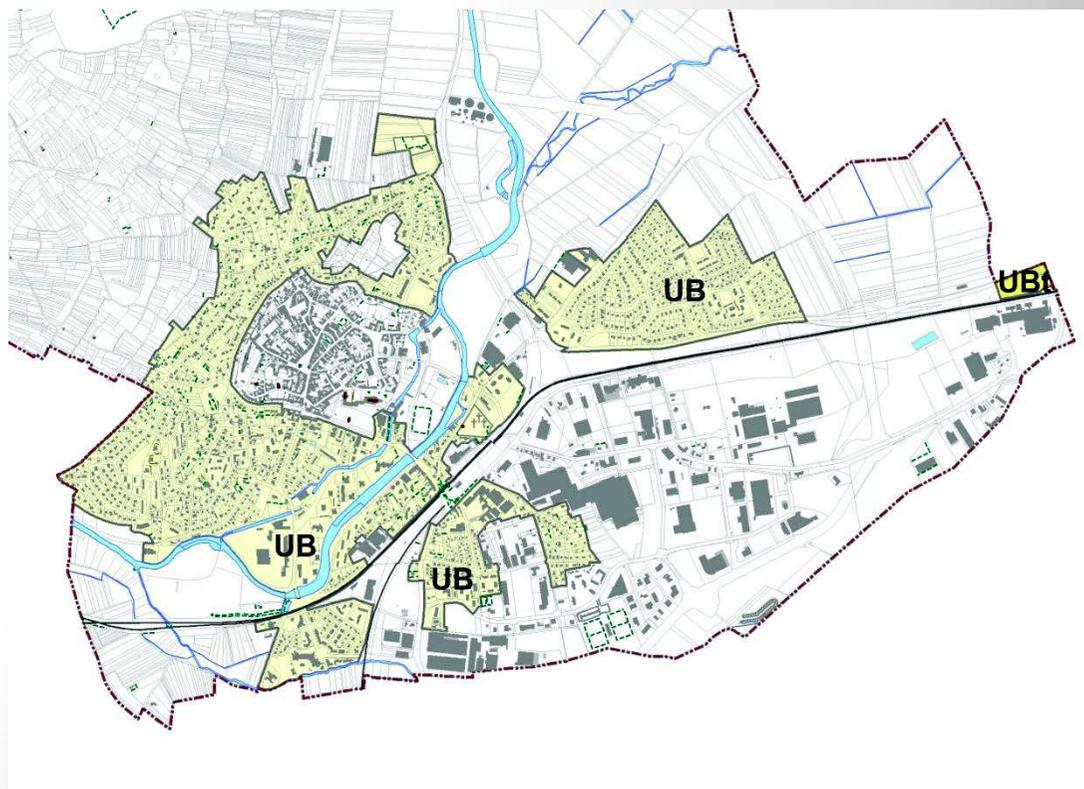
■ ASPECT DES CONSTRUCTIONS

- Toitures à 2 pans entre 40 et 52° avec un faîtage parallèle à la façade la plus longue de la construction ou à la Mansart
- Couvertures à l'aspect de tuiles et de couleur rappelant la terre cuite rouge, rouge-nuagé ou rouge-brun
- Possibilité de conserver les ardoises lorsqu'elles préexistent
- Exceptions pour des bâtiments ou partie de bâtiments de taille réduite, ou pour les toitures terrasses et pour l'hôpital





ZONE UB





■ OCCUPATIONS ET UTILISATIONS DU SOL

- Les activités doivent être compatibles avec le voisinage d'habitation
- Dans le secteur UBt, les constructions doivent être liées à une activité touristique ; les constructions existantes peuvent évoluer

■ IMPLANTATION

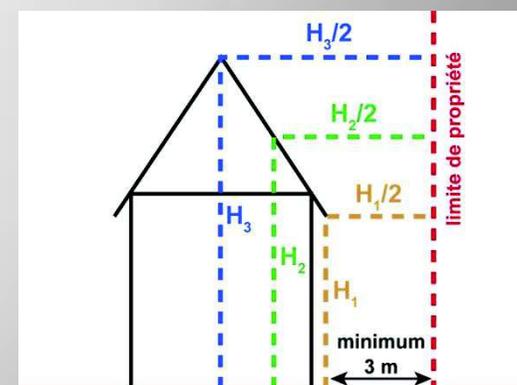
- Recul de 3 mètres minimum par rapport à l'alignement des voies
- Par rapport aux limites séparatives : $H/2$ minimum 3 mètres
- Possibilités de s'implanter sur limite ou avec un recul minimal de $h/3$ (h = hauteur à l'égout) pour les constructions de moins de 6 mètres au faîtage ou 3 mètres à l'égout de la toiture ou au sommet de l'acrotère

■ HAUTEUR

- Maximum 15 mètres au faîtage et 7,5 mètres à l'égout de la toiture

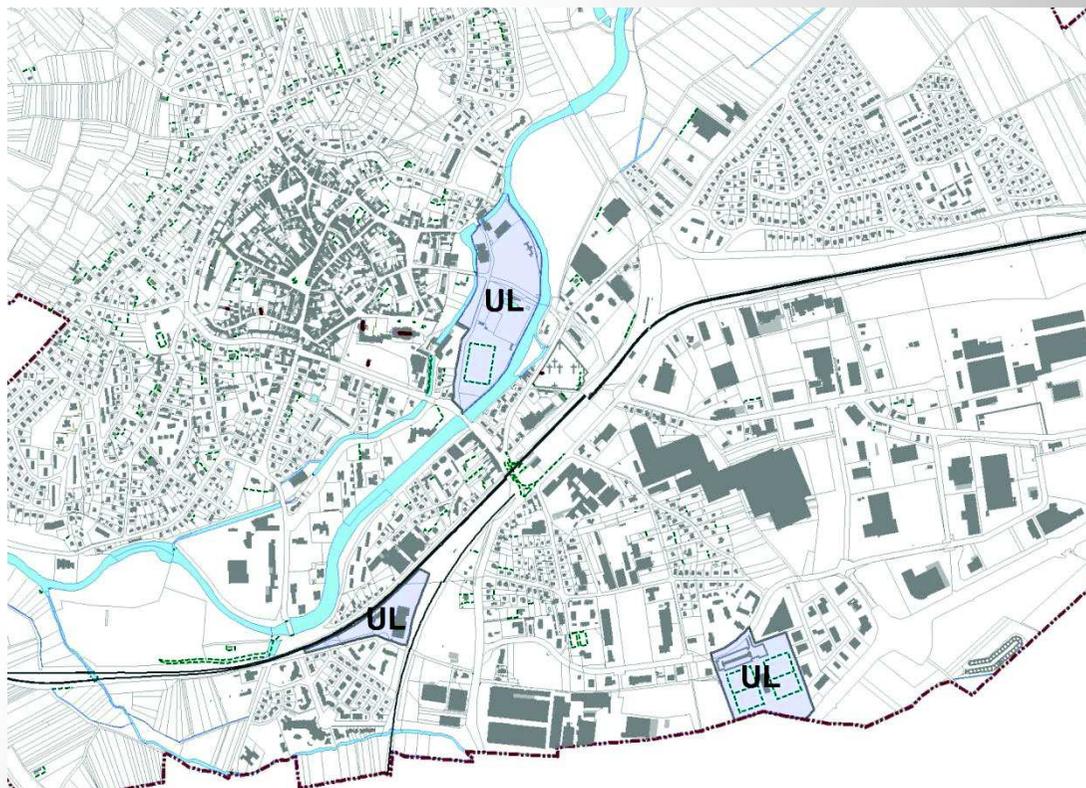
■ ASPECT DES CONSTRUCTIONS

- Idem UA





ZONE UL





▪ **OCCUPATIONS ET UTILISATIONS DU SOL**

- Secteur réservé aux équipements publics ou d'intérêt collectif
- Les logements de fonction liés à ces équipements

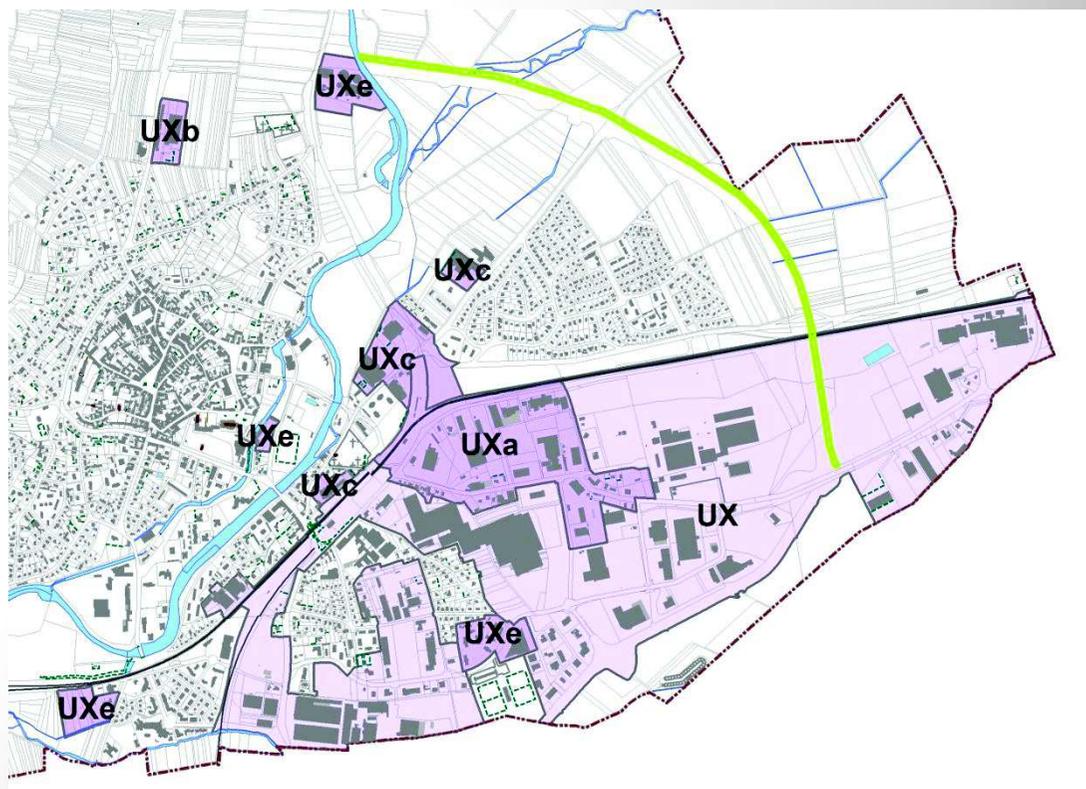
▪ **IMPLANTATION**

- A l'alignement ou en recul de 1 mètre minimum
- Recul minimum de 3 mètres par rapport aux limites séparatives





ZONE UX





■ OCCUPATIONS ET UTILISATIONS DU SOL

- Pas d'habitation nouvelle à l'exception du secteur Uxe (logements de fonction)
- Pas d'hôtel
- Dans le secteur UXc, pas d'activités industrielles
- Inconstructibilité du corridor écologique (15 mètres le long du contournement)
- Dans les secteurs soumis au risque d'inondation (projet de PPRi), le premier niveau de plancher doit être au-dessus du niveau de la crue majoré de 30 cm

■ IMPLANTATION

- Recul de 5 mètres minimum par rapport à l'alignement des voies
- Par rapport aux limites séparatives : H/2 minimum 5 mètres
- Possibilités de s'implanter sur limite dans le secteur UXa

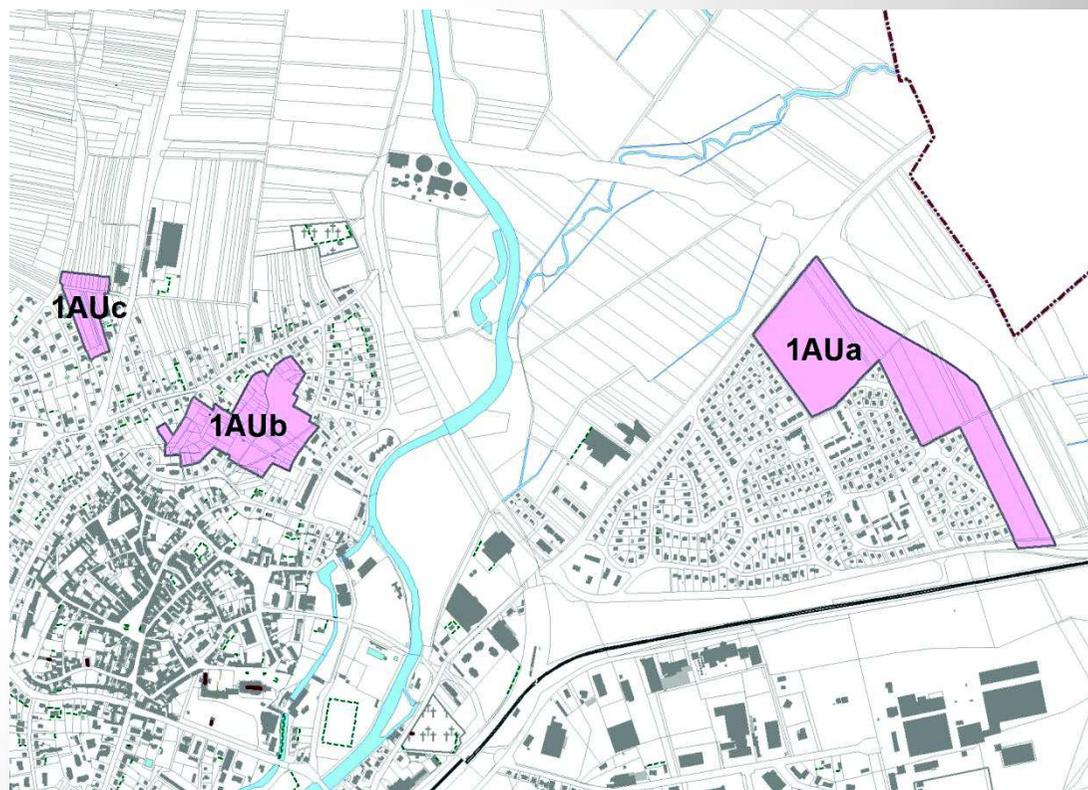
■ HAUTEUR

- Maximum 22 mètres
- Dans les secteurs UXb (chocolaterie Moser) et UXc : maximum 15 mètres





ZONE 1AU





PRINCIPES D'AMÉNAGEMENT

L'opération vise à poursuivre le développement du quartier des Prés avec les objectifs suivants :

En termes de circulation

- Prolonger les voies existantes permettant d'assurer des bouclages au sein de la zone ;
- Assurer un raccordement sur la RD93 en partie Nord de la zone ;
- Intégrer des aménagements destinés aux modes doux afin d'assurer des liens avec les voies vertes existantes aux deux extrémités du quartier ;

En termes de diversité de l'habitat

- Les typologies bâties proposées doivent prendre des formes diversifiées : collectif, individuel, habitat intermédiaire ;

En termes d'équipement

- Intégrer, au sein du secteur 1AUa, un espace vert permettant de compléter le réseau d'espaces publics du quartier des Prés





PRINCIPES D'AMÉNAGEMENT

Les objectifs d'aménagement poursuivis sont les suivants :

En termes de circulation

- Assurer des liaisons avec les voiries et cheminements doux en attente en périphérie du site afin d'assurer une perméabilité de la zone à tous les modes de déplacements ;
- Réfléchir le stationnement pour minimiser son impact sur le fonctionnement du quartier ;

En termes de diversité de l'habitat

- Les typologies bâties proposées doivent prendre des formes diversifiées : collectif, individuel, habitat intermédiaire ;
- Une gradation des hauteurs des constructions sera recherchée de la périphérie vers le centre du quartier ;

En termes d'équipement

- Intégrer un espace vert destiné à constituer un lieu de convivialité ;





▪ OCCUPATIONS ET UTILISATIONS DU SOL ET IMPLANTATION

Idem UB

Dans les secteurs soumis au risque d'inondation (projet de PPRi), le premier niveau de plancher doit être au-dessus du niveau de la crue majoré de 30 cm

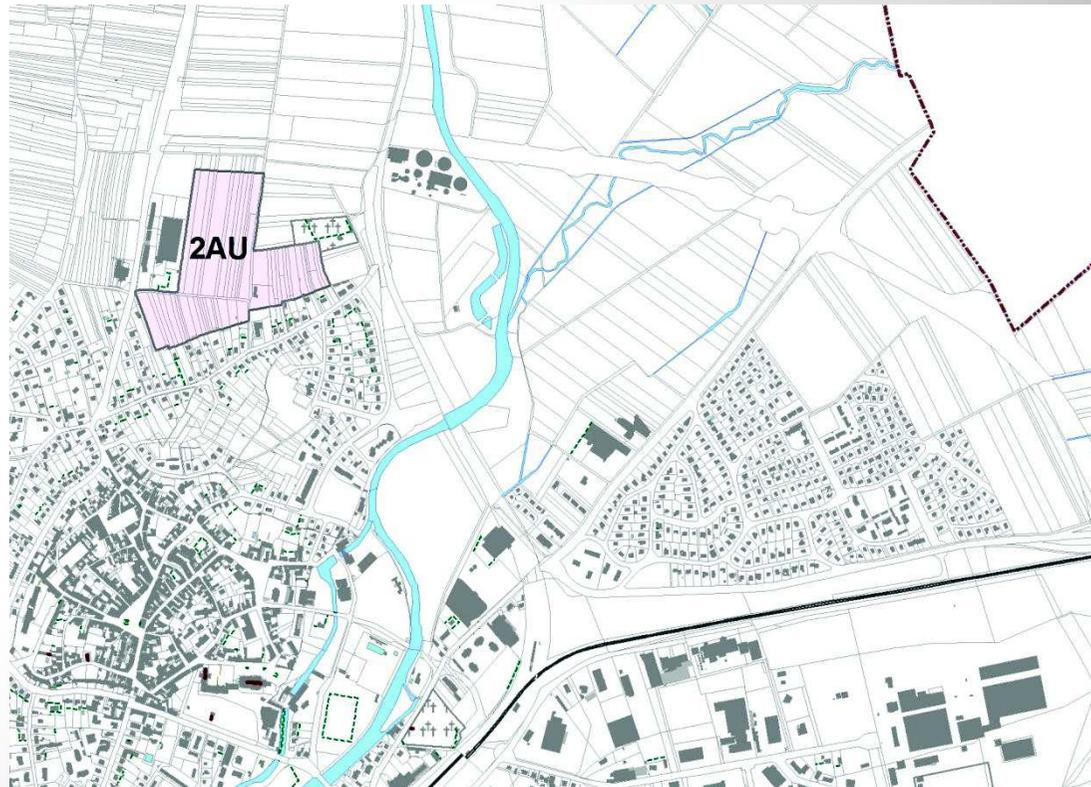
▪ HAUTEUR

- Dans les secteurs 1AUa et 1AUb : maximum 18 mètres au faîtage et 12 mètres à l'égout de la toiture
- Dans le secteur 1AUc : maximum 12 mètres au faîtage et 7,50 mètres à l'égout de la toiture



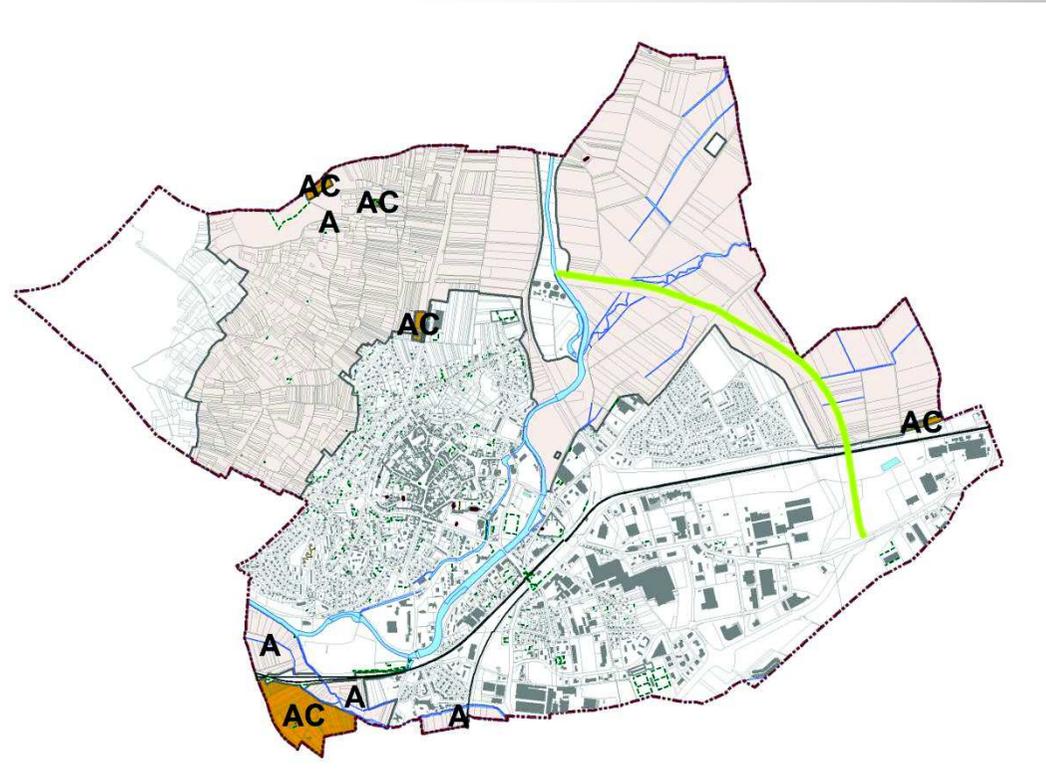


ZONE 2AU





ZONES A ET AC





■ OCCUPATIONS ET UTILISATIONS DU SOL

- Zone inconstructible
- Dans le secteur AC, possibilité de constructions en lien avec une exploitation agricole
- Inconstructibilité du corridor écologique (15 mètres le long du contournement)

■ HAUTEUR

- Maximum 12 mètres

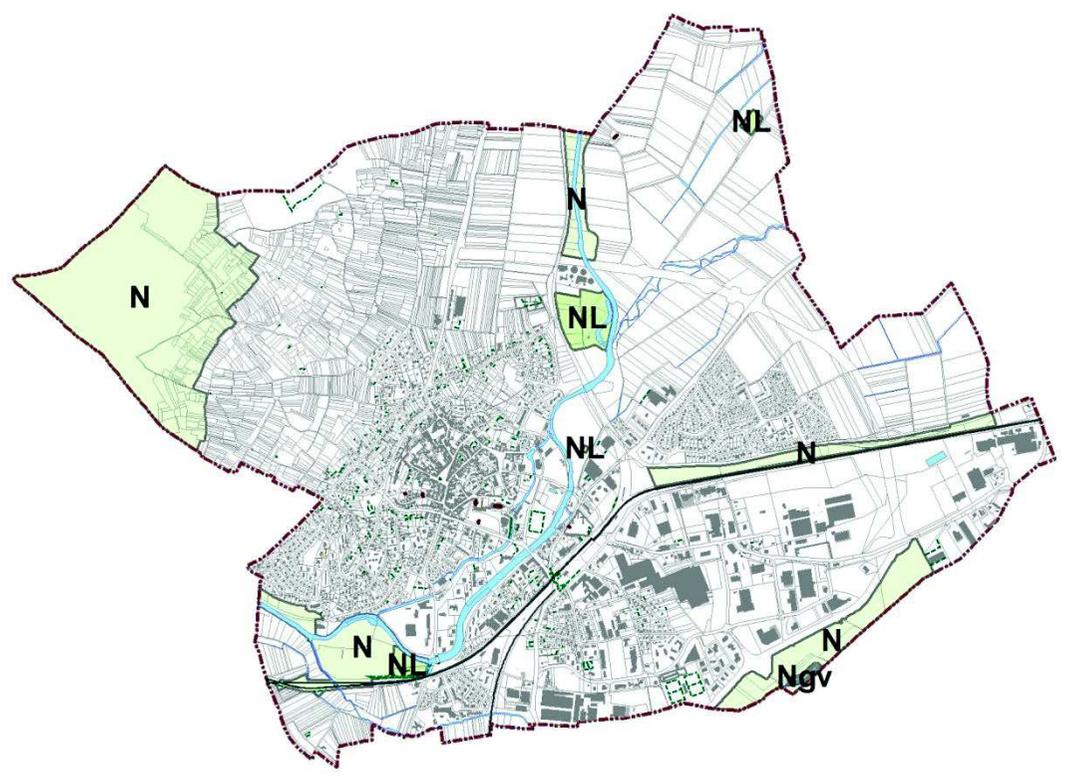
■ IMPLANTATION

- Recul de 5 mètres minimum par rapport à l'alignement des voies
- Recul de 1 mètre minimum par rapport aux limites séparatives :





ZONES N, NL ET Ngv





■ OCCUPATIONS ET UTILISATIONS DU SOL

- Zone inconstructible mais possibilité d'implanter des ruchers
- Dans le secteur NL, possibilité de constructions et installations à vocation touristique ou de loisirs
- Dans le secteur Ngv, aire d'accueil des gens du voyage
- Inconstructibilité du corridor écologique (15 mètres le long du contournement)

■ IMPLANTATION

- Recul de 5 mètres minimum par rapport à l'alignement des voies
- Recul de 3 mètres minimum par rapport aux limites séparatives :

■ EMPRISE AU SOL

- Dans le secteur NL, maximum 100 m² par construction
- Dans le secteur Ngv, maximum 400 m²

■ HAUTEUR

- Maximum 12 mètres



Ville et CCAS de Molsheim

REGLEMENT DE FORMATION

SOMMAIRE

INTRODUCTION : LES DISPOSITIFS LEGAUX ET REGLEMENTAIRE DE LA FORMATION

1. LE CADRE REGLEMENTAIRE GENERAL	6
1.1. Le cadre juridique	6
1.2. Les différents acteurs de la formation et leur rôle	6
1.2.1. Les acteurs internes à la collectivité	6
1.2.2. Les instances paritaires	7
1.2.3. Les autres acteurs	7
1.3. Le plan de formation	7
2. LES CATEGORIES DE FORMATION	7
2.1. Les formations obligatoires	8
2.1.1. Les formations statutaires obligatoires	8
SCHEMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS STATUTAIRE OBLIGATOIRES	8
1) La formation d'intégration	8
2) La formation de professionnalisation	9
2.1.2. Les autres formations obligatoires : les formations relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail	10
2.1.3. La position de l'agent pendant une action de formation obligatoire	11
2.2. Les autres catégories d'action de formation : les formations négociées	11
2.2.1. La formation de perfectionnement	12
2.2.2. La préparation aux concours et examens professionnels	13
1) La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale	13
2) Concours et examens : décharge de service pour passage des épreuves	15
2.2.3. La formation personnelle à l'initiative de l'agent	15
1) La mise en disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général	16
2) Le congé de formation professionnelle	16
3) Le congé pour Bilan de Compétences	17
4) La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)	18
2.2.4. Les actions liées à la lutte contre l'illettrisme et à l'apprentissage de la langue française	19
2.2.5. Le congé pour formation syndicale	20
3. LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)	20
3.1. Le dif c'est quoi ?	20
3.2. les Bénéficiaires	21
3.3. le calcul du dif	21
3.4. les formations pouvant entrant dans le cadre du dif	22
3.5. la mise en œuvre du dif	22
4. LES DROITS DES NON TITULAIRES EN MATIERE DE FORMATION	22
4.1. les formations obligatoires	22
4.2. les formations facultatives	23
4.2.1. Les formations de perfectionnement	23
4.2.2. Les préparations concours et examens professionnels	23
4.2.3. Les formations personnelles définies aux articles 42 et suivants du décret N° 2007-1845	23
1) Le congé de formation professionnelle	23
2) Le congé pour Bilan de Compétences	23
3) Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience	23
4.2.4. La lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française	23
4.3. Le droit individuel à la formation	23
4.4. LA REMUNERATION, L'ALLOCATION DE FORMATION	24

5.	LES AUTRES OUTILS ET DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT	24
5.1.	le livret individuel de formation (LIF)	24
5.1.1.	Définition	24
5.1.2.	Les bénéficiaires	24
5.1.3.	Le fonctionnement	24
5.2.	Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP)	25
5.2.1.	Définition	25
5.2.2.	La reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) concours ou équivalence en diplôme	25
1)	<i>Les bénéficiaires</i>	25
2)	<i>Le fonctionnement</i>	25
3)	<i>REP « concours ou équivalence de diplôme » - VAE que choisir ?</i>	26
5.2.3.	La reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) formation	26
1)	<i>Les bénéficiaires</i>	26
2)	<i>Le fonctionnement</i>	26
6.	LES CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT A LA FORMATION	27
6.1.	LA DEMANDE DE FORMATION : PROCEDURE ET DELAI	27
6.1.1.	Les formations obligatoires	27
6.1.2.	Les formations facultatives	28
1)	<i>La décharge des obligations de service dans le cadre des formations de perfectionnement</i>	28
2)	<i>La décharge des obligations de service dans le cadre des formations de préparation aux concours et examens de la FPT</i>	28
3)	<i>La mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches</i>	28
4)	<i>Le congé de formation professionnelle</i>	28
5)	<i>Le congé pour bilan de compétences</i>	28
6)	<i>Le congé pour VAE</i>	29
6.2.	LES AUTORISATIONS D'ABSENCE	29
6.3.	LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT, DE RESTAURATION ET d'HEBERGEMENT	29
6.3.1.	Les frais de déplacement	29
6.3.2.	Les frais de restauration et d'hébergement	30
6.3.3.	Les formations exclues	30
6.3.4.	Les modalités de remboursement	30
6.4.	LAFORMATION ET LE TEMPS DE TRAVAIL	31
6.4.1.	La continuité du service et le droit à la formation : article 2 de la loi du 12 juillet 1984	31
6.4.2.	Le crédit temps formation	Erreur ! Signet non défini.
6.4.3.	Le temps de travail et la formation	31
6.4.4.	Le décompte du temps de formation	32
6.4.5.	Le délai de route	32
6.4.6.	L'évaluation et le bilan de la formation	32

INTRODUCTION

LES DISPOSITIFS LEGAUX ET REGLEMENTAIRES DE LA FORMATION

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est un droit reconnu par les statuts de la Fonction Publique Territoriale (FPT). Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut : titulaire, stagiaire et non titulaire.

Enoncé à l'article 1^{er} du Décret N° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la FPT, il pose le principe de « **formation professionnelle tout au long de la vie** ». La formation professionnelle tout au long de la vie des agents des collectivités territoriales et des établissements publics a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité, les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. Elle doit favoriser le développement de leurs compétences, faciliter leur accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre leur adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial et contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité, ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

La formation doit ainsi, non seulement permettre à chaque agent, de s'adapter aux exigences de son emploi, mais également de bénéficier des moyens de parfaire sa formation personnelle, afin de lui faciliter l'accès à d'autres fonctions, et pour les agents contractuels d'intégrer par les concours le cadre statutaire.

Le droit à la formation professionnelle comprend les catégories de formation suivantes :

- la formation d'intégration et de professionnalisation, définie par les statuts particuliers,
- la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique,
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Un Droit Individuel à la Formation professionnelle (**DIF**) est également reconnu pour tout agent de la FPT occupant un emploi **permanent**. Ce nouveau mode d'accès à la formation vient compléter et enrichir les dispositifs existants, en offrant à chaque agent un crédit d'heures spécifiquement dédié à sa formation professionnelle.

En tout état de cause, la formation est subordonnée :

- **aux nécessités de services**
- **aux orientations du Plan de Formation**
- **aux disponibilités budgétaires**

Le présent règlement de formation fixe les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut particulier de la FPT, après avis du Comité

Technique (CT) réuni en sa séance du 8 juin 2016. Il est porté à la connaissance de tous les agents de la collectivité.

1. LE CADRE REGLEMENTAIRE GENERAL

1.1. LE CADRE JURIDIQUE

- La loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, article 22 dont résulte le droit à la formation permanente des fonctionnaires ;
- La loi N° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale ;
- La loi N° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale ;
- La loi N° 2007-148 du 2 février 2007, et notamment l'article 4, relative à la modernisation de la fonction publique, modifiant l'article 22 de la loi du 13 juillet 2003 ;
- La loi N° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale, modifie la loi du 12 juillet 1984 ;
- Le décret N° 85-630 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et sécurité ;
- Le décret N° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la FPT ;
- Le décret N° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire des fonctionnaires territoriaux ;
- Le décret N° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au Livret Individuel de Formation.

1.2. LES DIFFERENTS ACTEURS DE LA FORMATION ET LEUR ROLE

La mise en œuvre des dispositions relatives à la formation fait appel à différents acteurs.

1.2.1. Les acteurs internes à la collectivité

- **L'autorité territoriale** autorise le départ en formation, soumis aux nécessités de service.
- **Le chef de service** évalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de son service.
- **Le service des ressources humaines** recueille et traite les demandes de formation des agents, assure le suivi du plan de formation (PF). Il informe les agents de leur situation au regard des formations statutaires obligatoires et du total des droits acquis au titre du Droit Individuel à la Formation (DIF).
- **Les agents** sont au cœur du processus de formation.

Les agents stagiaires, titulaires, non titulaires qui occupent un emploi **permanent** sont concernés par la formation dans les conditions prévues par les textes de référence.

Les agents en congé de maladie, d'accident du travail, en congé de maternité, ne peuvent pas participer aux actions de formation.

Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

1.2.2. Les instances paritaires

Le Comité Technique (CT) de la collectivité doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation, notamment sur le plan de formation.
Le bilan annuel des actions de formation est présenté au CT.

La Commission Administrative Paritaire (CAP) compétente doit être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation **et** avant le second refus successif opposé à un agent demandant à suivre une action de formation de perfectionnement, de préparation à un concours ou examen professionnel, ou à une action de formation personnelle.

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) est l'établissement public chargé de dispenser les formations, auquel la collectivité verse une cotisation correspondant à 1 % de la masse salariale (taux en vigueur au 01/01/15).
Une copie du plan de formation est adressée à la délégation régionale du CNFPT, ainsi qu'une copie des conventions DIF.

1.2.3. Les autres acteurs

La collectivité peut faire appel à des formateurs internes à la collectivité et à des organismes de formation, en fonction des besoins.

1.3. LE PLAN DE FORMATION

Le plan de formation **annuel** est la traduction des besoins de compétences nécessaires au bon fonctionnement des services et à la mise en œuvre des projets et priorités de la collectivité.

Etabli à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents et les services, il fixe les priorités et orientations générales de la collectivité.

Le plan de formation précise le type d'actions pouvant relever du DIF et celles acceptées à ce titre. Il est soumis pour avis au CT.

L'entretien annuel d'évaluation est un moment essentiel du recensement des besoins de formation : il doit permettre non seulement de recueillir les souhaits des agents, mais également d'inscrire les actions de formation indispensables.

Les stages individuels doivent en effet être prévus et non demandés au coup par coup. Aussi, la demande individuelle « hors plan » doit être l'exception et non la règle commune, ceci dans un souci d'amélioration des dépenses de formation et de réponse réactive aux besoins en formation.

Les demandes individuelles des agents s'orienteront **principalement vers le catalogue CNFPT**.

2. LES CATEGORIES DE FORMATION

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la FPT comprend différents types d'action de formation :

- les formations statutaires obligatoires d'intégration et de professionnalisation,
- la formation de perfectionnement,
- la préparation aux examens professionnels et concours de la fonction publique,
- la formation personnelle,

- les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française,

2.1. LES FORMATIONS OBLIGATOIRES

2.1.1. Les formations statutaires obligatoires

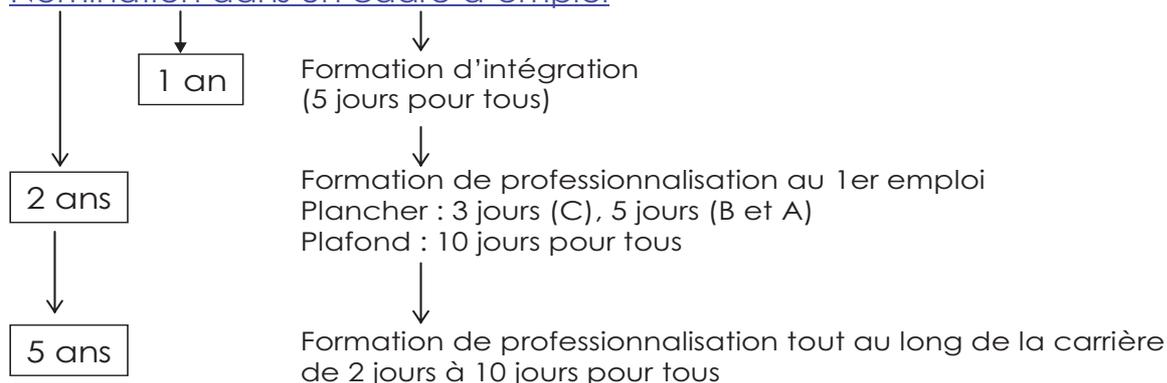
Elles sont de deux types :

- la **formation d'intégration** qui doit être suivie obligatoirement avant la titularisation ou lors d'un accès à un nouveau cadre d'emploi.
- la **formation de professionnalisation** qui intervient à des moments clefs de la carrière de l'agent et de son parcours professionnel.

Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale peut présenter au CNFPT une demande de dispense partielle ou totale de la durée des formations obligatoires, dans les conditions fixées par le décret N° 2008-512 du 29 mai 2008.

SCHEMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES

Nomination dans un cadre d'emploi



Nomination dans un poste à responsabilité



1) La formation d'intégration

C'est le **point de départ** d'un processus de formation qui va se dérouler tout au long de la carrière.

OBJECTIF : La formation d'intégration vise à assurer l'acquisition des connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent les missions des agents et porte notamment sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales, le statut de la FPT, les services publics locaux.

Le suivi de la formation d'intégration conditionne la titularisation.

A l'issue de la formation, le CNFPT délivre une attestation de formation qui doit obligatoirement être jointe à l'arrêté de titularisation.

BENEFICIAIRES : Tout agent nouvellement nommé **stagiaire**.

DUREE : **5 jours** en règle générale pour tous les cadres d'emplois, **dans l'année suivant la nomination**.

DECOMPTE : Ces actions n'entrent pas dans le cadre du DIF.

DISPENSE : Les agents territoriaux peuvent être **dispensés, totalement ou partiellement**, de la formation obligatoire d'intégration grâce à la reconnaissance de leur expérience professionnelle de trois ans au minimum ou après avoir suivi une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat. Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale présente la demande de dispense au CNFPT, qui est compétent pour statuer sur les demandes de dispense.

2) La formation de professionnalisation

OBJECTIF : La formation de professionnalisation vise à assurer l'adaptation des agents à l'évolution de leur métier et le maintien à niveau de leurs compétences. Elle intervient à différentes étapes dans la carrière d'un agent :

- Après la nomination stagiaire dans le premier emploi,
- Tout au long de la carrière,
- Suite à l'affectation dans un poste à responsabilité.

Le contenu de cette formation est **individualisé** et **adapté** à chaque emploi.

Le suivi de la formation de professionnalisation conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de la promotion interne.

Le suivi de ces formations, après inscription par la collectivité, est une obligation professionnelle. Le refus ou l'absence de suivi sans motif valable s'apparente à une **faute professionnelle** exposant l'agent à des sanctions.

BENEFICIAIRES : Tous les **agents stagiaires et titulaires**.

DUREE ET DELAI : Les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois déterminent les durées minimales et maximales de ces formations et leur périodicité.

Le contenu et la durée des formations de professionnalisation sont fixés en concertation entre l'agent et l'autorité territoriale, en fonction des besoins des agents, et dans la limite de la durée maximale et suivant le plan de formation en application.

A défaut d'accord, l'agent suit une formation de la durée minimale fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale.

DECOMPTE : Ces actions n'entrent pas dans le cadre du DIF.

DISPENSE : Les agents territoriaux peuvent être **dispensés, totalement ou partiellement**, de la formation obligatoire de professionnalisation grâce à la reconnaissance de leur expérience professionnelle de trois ans au minimum ou après avoir suivi une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat. Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale présente la demande de dispense au CNFPT, qui est compétent pour statuer sur les demandes de dispense.

➤ **LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION AU 1^{ER} EMPLOI**

OBJECTIF : Elle permet l'adaptation à l'emploi que l'agent occupe lors de sa première prise de poste ou lors d'un changement de cadre d'emploi.

DUREE ET DELAI : Elle varie selon les besoins des agents et selon leur expérience :

- pour les agents de catégories A et B : minimum 5 jours / maximum 10 jours
- pour les agents de catégorie C : minimum 3 jours / maximum 10 jours

Elle doit être réalisée **dans les 2 ans** qui suivent la nomination de l'agent après concours, recrutement direct (catégorie C), promotion interne ou détachement.

➤ **LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIERE**

OBJECTIF : Elle permet à l'agent de mettre à jour ses connaissances, d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle.

DUREE ET DELAI : Au minimum 2 jours et au maximum 10 jours, par période de 5 ans, pour tous les agents.

➤ **LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION SUITE A AFFECTATION SUR UN POSTE A RESPONSABILITE**

OBJECTIF : Tout agent nommé sur un poste à responsabilité (emploi fonctionnel, attribution d'une NBI au titre de l'annexe I du décret N° 2006-779 du 4 juillet 2006 ou poste à responsabilité reconnu comme tel par la collectivité après avis du CT) doit suivre une formation de professionnalisation suite à affectation sur ce poste.

DUREE ET DELAI : Au minimum 3 jours et au maximum 10 jours, dans les 6 mois suivant la prise de poste, pour tous les agents.

2.1.2. Les autres formations obligatoires : les formations relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail

L'autorité territoriale a l'obligation de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité, mais aussi, le cas échéant, à celle des usagers du service. En fonction de l'activité et de la fonction de l'agent, des formations spécifiques seront donc nécessaires.

L'article 7 du Décret N° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail stipule que *la formation à l'hygiène et à la sécurité a pour objet d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.*

BENEFICIAIRES : Tous les agents stagiaires, titulaires et non titulaires.

DECOMPTE : Ces actions n'entrent pas dans le cadre du DIF, ni dans le crédit temps.

L'article 6 du décret N° 85-603 impose qu'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité soit suivie :

1° Lors de l'entrée en fonctions des agents ;

2° Lorsque par suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;

3° En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme, ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente, ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;

4° En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires.

De plus, à la demande du service de médecine préventive, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut être également organisée au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

Enfin, conformément aux dispositions du décret N° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, **les Assistants de prévention** suivent une formation obligatoire de 3 jours avant leur prise de fonctions. Ils suivent ensuite une formation obligatoire de 2 jours dans l'année suivant leur nomination et d'un jour au minimum par an les années suivantes. Le contenu de ces formations a pour but de parfaire leurs compétences et d'actualiser leurs connaissances en matière d'hygiène et de sécurité.

2.1.3. La position de l'agent pendant une action de formation obligatoire

POSITION STATUTAIRE :

L'agent est réputé être en position d'activité, le temps passé en formation est compté comme temps de travail. Si l'agent se forme en dehors de son temps de travail, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale en matière de protection d'accident du travail et de maladie professionnelle.

REMUNERATION :

L'agent continue de percevoir ses droits à rémunération, son avancement et d'acquérir ses droits à la retraite.

DECOMPTE :

Les formations obligatoires à la charge de l'autorité territoriale ne sont pas décomptées du crédit temps formation, ni du DIF.

PRISE EN CHARGE DES COÛTS DE FORMATION :

Les formations suivies sont prises en charge par la collectivité ou le CNFPT.

2.2. LES AUTRES CATEGORIES D'ACTION DE FORMATION : LES FORMATIONS NEGOCIEES

Ces formations sont prévues aux 2^e, 3^e, 4^e et 5^e de l'article 1^{er} de la loi du 12 juillet 1984 et les modalités de leur mise en œuvre sont fixées par le décret N° 2007-1845 du 26 décembre 2007.

Ces formations nécessitent l'accord préalable de l'autorité territoriale et doivent correspondre aux orientations stratégiques du plan de formation en vigueur.

Elles peuvent être réalisées à l'initiative de l'agent ou du supérieur hiérarchique dans l'intérêt du service. **Le temps passé en formation sera prélevé en priorité sur le crédit d'heures disponibles de l'agent au titre du DIF.**

Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service, cependant l'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un agent qu'après avis de la CAP (article 2 de la loi N° 84-594 du 12 juillet 1984).

LA DIFFERENCE ENTRE PROFESSIONNALISATION ET PERFECTIONNEMENT

Les formations de professionnalisation ont un caractère **obligatoire**. Dès lors qu'une formation est demandée par la collectivité, elle relève en priorité de la formation de professionnalisation pour un agent stagiaire ou titulaire. Les demandes émanant de l'agent relèveront de la formation de perfectionnement dès lors qu'il aura préalablement satisfait à ses obligations de formation de professionnalisation.

2.2.1. La formation de perfectionnement

OBJECTIF : la formation de perfectionnement permet aux agents territoriaux de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

Elle est dispensée en cours de carrière.

BENEFICIAIRES : L'ensemble des fonctionnaires en position d'activité, ainsi que les agents non titulaires sur un emploi permanent.

CONDITIONS D'ACCES :

L'initiative de la formation peut résulter de l'agent ou de l'employeur.

Lorsque la formation de perfectionnement est demandée par l'agent, la collectivité prend sa décision au regard de l'intérêt que représente pour elle la formation de l'agent et de la contrainte qui résulte de l'absence de l'agent. Cette appréciation se fait en fonction de la thématique de formation et des nécessités de service.

Ces formations peuvent être suivies pendant le temps de service ou en dehors. Il n'y a pas de durée minimale ou maximale prescrite.

Les demandes seront formulées par l'agent dans le cadre du recueil des besoins lors de l'élaboration du plan de formation, notamment lors de l'entretien d'évaluation.

Les formations de perfectionnement seront prioritairement sélectionnées dans le catalogue des formations proposées par le CNFPT.

POSITION STATUTAIRE :

L'agent est réputé être en position d'activité, le temps passé en formation est compté comme temps de travail. Si l'agent se forme en dehors de son temps de travail, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale en matière de protection d'accident du travail et de maladie professionnelle.

REMUNERATION :

L'agent continue de percevoir ses droits à rémunération, son avancement et d'acquiescer ses droits à la retraite.

DECOMPTE :

Ces actions peuvent être demandées par l'agent au titre du DIF, à condition d'être inscrites au plan de formation de sa collectivité.

Lorsque la formation est nécessaire à la bonne tenue du poste, elle peut être exigée par l'employeur, notamment la formation en matière d'hygiène et de sécurité au poste de travail. Dans ce cas, elle ne relève pas du DIF.

LES DIFFERENTES FORMATIONS DE PERFECTIONNEMENT

Les formations de perfectionnement peuvent se décliner de différentes manières :

➤ **Sous forme collective**

Elles répondent à un besoin collectif.

L'objectif est de former l'ensemble des personnes concernées, par le biais de formations organisées spécifiquement pour les agents de la Ville. Ces formations sont appelées stage interne ou stage intra. Elles permettent de répondre de manière ciblée à une demande.

➤ **Sous forme individuelle**

Elles répondent le plus souvent à un besoin technique pointu ou lorsqu'un nombre trop restreint d'agents en font la demande.

L'objectif est de répondre dans les meilleurs délais aux besoins en utilisant les compétences du CNFPT, chaque fois que cela est possible ou d'organismes de formation spécialisés. Ces formations sont appelées stage externe ou inter.

MODALITES D'ORGANISATION : cf. point 6

2.2.2. La préparation aux concours et examens professionnels

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale, d'Etat ou Hospitalière, dès lors qu'il en remplit les conditions.

C'est une démarche personnelle, ou initiée par la collectivité.

1) La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale

OBJECTIF :

Cette formation permet aux agents de suivre des cours pour accéder à un nouveau grade ou cadre d'emplois par la voie des concours et examens professionnels.

Les formations assurées par le CNFPT ont pour objectifs de préparer les concours et examens professionnels de toutes les filières existantes.

BENEFICIAIRES :

Tous les agents titulaires en position d'activité.

Tous les agents non titulaires occupant un emploi permanent.

Lorsque la préparation s'étale sur une longue période (une année voire plus), les agents non titulaires ne peuvent en bénéficier que lorsque la durée de leur contrat couvre la durée de la préparation. Les agents stagiaires ne sont pas autorisés à suivre une préparation avant la fin de leur stage probatoire.

CONDITIONS D'ACCES :

L'initiative de la demande résulte soit de l'agent, soit de l'employeur lorsque le concours ou l'examen concerné est en lien avec les besoins de la collectivité.

La décharge de service pour suivre la préparation est accordée s'il s'agit d'un concours ou examen préparé à la demande de la collectivité, et sous réserve des nécessités de service.

Aucune décharge de service n'est accordée pour suivre la préparation s'il s'agit d'un concours ou examen préparé à la seule initiative de l'agent. L'agent doit alors s'organiser en posant des jours de congés annuels, des jours de récupération ARTT, des heures supplémentaires, ou en mobilisant son DIF.

L'inscription à la préparation est conditionnée par le respect des exigences statutaires nécessaires au concours ou examen concerné.

L'inscription à la préparation est distincte de l'inscription au concours ou à l'examen professionnel. L'agent doit faire séparément les démarches administratives nécessaires. Pour les informations relatives aux concours ou examens professionnels de la FPT, ainsi qu'aux préparations aux concours et examens, les agents peuvent se renseigner auprès du service RH.

La collectivité n'autorise un agent à s'inscrire à une préparation que si celui-ci s'engage à être assidu et à se présenter aux épreuves du concours préparé. Une action de préparation ne peut s'envisager que lorsque la formation d'intégration du grade occupé est terminée et à raison d'une préparation à concours et/ou examen professionnel par an au maximum.

En cas d'abandon de la préparation, l'agent ne sera pas autorisé à faire une demande l'année suivante. Toutefois, si l'agent abandonne pour des raisons de service ou pour des raisons personnelles justifiées (difficulté à suivre la préparation, maladie, ...), il pourra être autorisé à s'inscrire ultérieurement. Le CNFPT sera alors en droit d'accepter ou non la nouvelle demande.

En cas de difficulté à suivre la préparation, l'agent est invité à prendre contact avec son supérieur hiérarchique ou le service RH. Les agents absents régulièrement sans présenter de justificatif seront radiés des cours.

En cas d'échec au concours préparé, l'agent ne peut prétendre bénéficier d'un nouveau cycle de préparation qu'au bout de 2 ans.

En cas d'exclusion de la préparation CNFPT, l'agent dont les absences répétées ne sont justifiées ni par nécessités de service, ni par des arrêts maladie, ne peut bénéficier d'une préparation à un concours pendant une période de 4 ans.

POSITION STATUTAIRE : Ces formations peuvent être suivies pendant ou en dehors du temps de service. Pendant son temps de travail, l'agent est considéré en position d'activité et garde ses droits à rémunération. En dehors du temps de travail, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale en matière de protection d'accident du travail et de maladie professionnelle.

DECOMPTE : Ces actions sont inscrites au PF et seront demandées prioritairement au titre du DIF, selon les modalités définies ci-après.

Pour les agents non titulaires, les journées de formation seront décomptées sur le DIF. L'inscription sera dès lors conditionnée par les droits acquis au titre du DIF.

Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement ne sont pas pris en charge par la collectivité (cf. point 6.3), qu'il s'agisse d'une préparation à l'initiative de l'agent ou à l'initiative de la collectivité.

2) Concours et examens : décharge de service pour passage des épreuves

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel de la **Fonction Publique Territoriale** sur demande de la collectivité peut bénéficier d'une décharge de service pour les épreuves d'admissibilité et les épreuves d'admission. Pour en bénéficier, l'agent doit transmettre au service RH une demande d'autorisation d'absence en y joignant copie de la convocation. L'attestation de présence devra être transmise après les épreuves pour validation de l'autorisation d'absence.

Ne sont pas pris en compte sur temps de service :

- les épreuves de concours ou examens de la FPT sans lien avec les besoins de la collectivité
- les épreuves de concours ou examens autres que ceux de la FPT
- les épreuves liées à des préparations à titre personnel (Université Populaire, CNAM, MASTER et autres diplômes et examens).

Dans ces cas, l'absence s'impute sur les congés annuels, des récupérations dans le cadre de l'ARTT ou des heures supplémentaires.

Les frais de déplacement des agents titulaires et non titulaires peuvent être pris en charge par la collectivité, dans la limite d'une session par an, dans les conditions fixées par le décret N°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié (cf. point 6.3), si le concours ou l'examen est en lien avec les besoins de la collectivité, et pour se rendre aux épreuves d'admissibilité et d'admission.

Les frais de repas et d'hébergement ne sont pas pris en charge.

2.2.3. La formation personnelle à l'initiative de l'agent

DEFINITION : la formation est qualifiée de personnelle lorsqu'elle n'a aucun lien direct avec l'emploi occupé et/ou ne présente aucun intérêt pour le service. Elle est réalisée à l'initiative de l'agent.

BENEFICIAIRES : Tous les agents titulaires et les agents non titulaires sur un emploi permanent sous certaines conditions, en fonction du type de formation désirée.

DECOMPTE : La formation personnelle n'entre pas dans le cadre du DIF.

Les demandes des agents sont examinées au regard du projet professionnel de l'agent. L'acceptation d'une formation personnelle sera fonction des nécessités de services.

La formation personnelle, liée à la réalisation de projets professionnels ou personnels, repose sur quatre types de congés :

- La mise en disponibilité

- Le congé de formation professionnelle
- Le congé pour Bilan de Compétences
- Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience

1) La mise en disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général

OBJECTIFS : prévue par les articles 8 et 10 du décret N° 2007-1845 du 26 décembre 2007, cette mise en disponibilité doit permettre à l'agent de suivre des études en vue de l'obtention d'un diplôme qualifiant ou de mener des recherches ayant un caractère d'intérêt général. L'agent a la possibilité de conclure un contrat d'étude avec le CNFPT.

BENEFICIAIRES : Exclusivement réservée aux fonctionnaires, à leur initiative.

CONDITIONS D'ACCES :

La mise en disponibilité est prononcée par l'autorité territoriale conformément au décret N° 86-68 du 13 janvier 1986 (*articles 18, 21 et 27*), sous réserve des nécessités du service et après avis de la CAP placée auprès du Centre de Gestion.

La durée de la disponibilité ne peut excéder trois années, et est renouvelable une fois pour une durée égale.

POSITION STATUTAIRE

La disponibilité est l'une des positions statutaires, l'agent est alors placé hors de son administration ou service d'origine. L'agent interrompt alors sa carrière et cesse d'acquérir ses droits à la retraite. Il ne perçoit aucune rémunération de la part de la collectivité durant la période de disponibilité.

Le fonctionnaire placé en disponibilité cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement. Il ne peut pas se présenter à un concours interne et ne peut bénéficier d'aucun congé statutaire.

Les coûts de formation sont à la charge de l'agent.

2) Le congé de formation professionnelle

OBJECTIFS :

Prévu par les articles 11 à 17 et 43 du décret N° 2007-1845 du 26 décembre 2007, il doit permettre à l'agent de se former en vue de réaliser un projet personnel ou professionnel particulier. Les formations de préparations concours et examens professionnels peuvent être suivies via ce type de congé.

BENEFICIAIRES :

- Les fonctionnaires territoriaux comptant au moins 3 années de services effectifs dans la fonction publique.
- Les agents non titulaires occupant un emploi permanent et, justifiant de 36 mois de services effectifs de droit public dont 12 mois au sein de la collectivité.

CONDITIONS D'ACCES :

Le congé ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière d'un agent. Il peut être pris en une seule fois ou réparti en périodes de stages d'une durée minimale équivalente à un mois à temps plein et également fractionnable en semaines, journées ou demi-journées. Il est octroyé à l'initiative de l'agent.

Un agent qui a bénéficié d'un congé de formation professionnelle ou de préparation aux concours ou examens professionnels ne peut obtenir un nouveau congé pour formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de l'action de formation précédente (ce délai ne court pas si l'action de formation a été interrompue pour nécessité de service).

POSITION STATUTAIRE :

Le temps de formation est considéré comme du temps passé en service, l'agent est donc en position d'activité.

REMUNERATION :

Pendant les douze premiers mois durant lesquels il est placé en congé de formation, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé (sont exclus : le régime indemnitaire et le supplément familial de traitement). Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris. L'agent continue de verser ses cotisations CNRACL sur la base des cotisations versées lors du dernier traitement perçu avant la mise en congé.

Cette indemnité est à la charge de la collectivité ou de l'établissement dont relève l'agent.

PRISE EN CHARGE DES COÛTS DE FORMATION :

Les coûts de formation sont à la charge de l'agent.

CONTROLE DE L'ADMINISTRATION, OBLIGATIONS DE L'AGENT :

L'agent doit remettre chaque fin de mois et au moment de la reprise de ses fonctions une attestation de présence effective en formation à son employeur.

En cas de défaillance de l'agent pendant la formation (non présence constatée par l'organisme, sans motif valable) il est immédiatement mis fin au congé de formation. L'agent est alors tenu de rembourser les indemnités perçues à sa collectivité.

REPRISE DE FONCTION :

L'agent qui bénéficie d'un tel congé s'engage à rester au service d'une collectivité locale ou établissement public pendant une durée équivalente au triple de la durée pendant laquelle il a perçu des indemnités, soit au maximum 3 ans.

3) Le congé pour Bilan de Compétences

OBJECTIFS : Prévu par les articles 18 à 26 du décret N° 2007-1845 du 26 décembre 2007. Le Bilan de Compétences (BC) a pour objet de permettre aux agents **d'analyser leurs compétences** professionnelles et personnelles **ainsi que leurs aptitudes et motivations** afin de définir un **projet professionnel** et, le cas échéant, un **projet de formation (concours inclus)**.

Le BC est régi par le code du travail à l'article R 6322-35.

Il comprend, sous la conduite du prestataire, trois phases:

1. Une phase préliminaire qui a pour objet de confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche, de définir et d'analyser la nature de ses besoins et, de l'informer des conditions de déroulement du bilan, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre ;
2. Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels, d'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales et, de déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle ;
3. Une phase de conclusion qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire de prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation, de recenser les facteurs

susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation, de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

BENEFICIAIRES :

Les fonctionnaires territoriaux et les agents non titulaires occupant un emploi permanent, comptant au moins 10 ans de services effectifs.

CONDITIONS D'ACCES :

Un agent ne peut prétendre qu'à 2 congés pour BC pendant sa carrière. Le second congé ne peut être accordé qu'à l'expiration d'un délai de 5 ans après l'achèvement du premier.

POSITION STATUTAIRE :

Pour effectuer un BC, l'agent peut bénéficier d'un congé d'une durée maximale de service de **24 heures**, éventuellement fractionnable. L'agent est alors considéré en position d'activité.

REMUNERATION

Pendant la durée du congé pour BC, l'agent fonctionnaire ou non titulaire conserve le bénéfice de sa rémunération.

PRISE EN CHARGE DES COÛTS DE FORMATION

Les frais de la réalisation du bilan de compétences sont à la charge de l'agent, cependant, lors de la demande de congé, l'agent peut solliciter de sa collectivité une prise en charge financière. L'autorité territoriale dispose alors d'un délai de 30 jours pour accepter ou refuser le financement. Il fait part de sa décision de financement en même temps que sa décision relative à la demande de congé pour BC.

En cas d'accord de prise en charge financière du bilan par la collectivité, une convention tripartite entre l'agent bénéficiaire, la collectivité et l'organisme prestataire devra être conclue avant la réalisation effective du bilan.

La Ville examinera les demandes de prise en charge financière au cas par cas.

CONTROLE DE L'ADMINISTRATION, OBLIGATIONS DE L'AGENT

Au terme du BC, l'agent remet obligatoirement et dans les plus brefs délais, une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme prestataire.

En cas de défaillance de l'agent pendant la formation (non présence constatée par l'organisme, sans motif valable) il est immédiatement mis fin au congé et, l'agent est tenu de rembourser l'intégralité de la prise en charge financière payée par la collectivité au prestataire. Les résultats du BC ne peuvent être communiqués à la collectivité ou à un tiers que sur accord express de l'agent.

4) La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

OBJECTIFS :

Prévu par les articles 27 à 33 du décret N°2007-1845 du 26 décembre 2007, la VAE permet la certification de l'expérience professionnelle, associative ou bénévole pour obtenir un **diplôme**, un **titre à finalité professionnelle** et un **certificat de qualification professionnelle (CQP) inscrit au répertoire national des certifications professionnelles**.

BENEFICIAIRES :

Les fonctionnaires territoriaux et les agents non titulaires occupant un **emploi permanent**, comptant 3 ans de services effectifs peuvent bénéficier d'un congé de VAE.

CONDITIONS D'ACCES :

La demande de congé pour VAE doit être présentée par l'agent au moins 60 jours avant le début du congé souhaité.

Un agent qui a bénéficié d'un congé pour VAE ne peut obtenir un nouveau congé pour VAE dans les 12 mois qui suivent la fin de l'action de formation précédente (ce délai ne court pas si l'action de formation a été interrompue pour nécessités de service).

POSITION STATUTAIRE :

Pour effectuer une VAE, l'agent peut bénéficier d'un congé d'une durée maximale de service de **24 heures**, éventuellement fractionnable.

REMUNERATION

L'article 30 du décret N° 2007-1845 précise que pendant la durée du congé pour VAE, l'agent fonctionnaire ou non titulaire conserve le bénéfice de sa rémunération.

PRISE EN CHARGE DES COUTS DE FORMATION

La Ville ne participe pas au financement des VAE, mais se réserve la possibilité de prendre en charge tout ou partie des frais de participation et de préparation à une action de VAE. Cette prise en charge est conditionnée par la signature d'une convention tripartite entre l'agent, la collectivité et le prestataire de la formation. La convention précise alors le diplôme, titre ou certificat de qualification visé, la période de réalisation, les conditions et modalités de prise en charge des frais de participation et de préparation par la collectivité.

CONTROLE DE L'ADMINISTRATION, OBLIGATIONS DE L'AGENT

Au terme du congé pour VAE, l'agent remet obligatoirement et dans les plus brefs délais, une attestation de fréquentation effective délivrée par l'autorité chargée de la certification.

En cas de défaillance de l'agent pendant la formation (non présence constatée par l'organisme, sans motif valable) il est immédiatement mis fin au congé et, l'agent est tenu de rembourser l'intégralité de la prise en charge financière payée par la collectivité.

2.2.4. Les actions liées à la lutte contre l'illettrisme et à l'apprentissage de la langue française

Une bonne maîtrise des savoirs de base et de la langue française sont des facteurs de qualité du service public rendu et contribuent au développement personnel et professionnel de chacun.

OBJECTIFS :

Instaurées par la loi du 19 février 2007, ces nouvelles actions de formation ont été incorporées à l'article 1^{er} de la loi N° 84-594 du 12 juillet 1984 au titre de la formation professionnelle tout au long de la vie. Elles ont pour objectifs de mener une réelle politique de lutte contre l'illettrisme et/ou de lever des barrières du langage au sein de la collectivité. A ce jour, aucun décret ne précise le contenu de ces formations.

BENEFICIAIRES :

Les fonctionnaires en activité et les agents non titulaires sur des emplois permanents peuvent en bénéficier.

CONDITIONS D'ACCES :

Elles sont suivies à l'initiative de l'agent ou de la collectivité au regard des nécessités de service.

Lorsque la formation est suivie pendant le temps de travail de l'agent, celui-ci conserve sa rémunération.

Aucune durée minimale ou maximale n'est prescrite par les textes.

POSITION DE L'AGENT :

Position statutaire

Si l'agent se forme pendant son temps de service, il est réputé être en position d'activité, le temps passé en formation est compté comme temps de travail.

Rémunération

Si l'agent se forme pendant son temps de service, il continue de percevoir ses droits à rémunération, son avancement et d'acquérir ses droits à la retraite.

Si l'agent se forme en dehors de son temps de service, il bénéficie alors de la législation de la sécurité sociale en matière d'accident du travail et de maladie professionnelle.

Prise en charge des frais de formation

Suivies au titre du DIF ou des formations de perfectionnement, ces actions de formations sont prises en charge par la collectivité, dans les autres cas, elles sont à la charge de l'agent.

Contrôle de l'administration, obligations de l'agent

Au terme de l'action de formation, l'agent remet obligatoirement et dans les plus brefs délais, une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme prestataire.

2.2.5. Le congé pour formation syndicale

DUREE : Tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de **12 jours par an** (article 57 7° de la loi du 26 janvier 1984) et dans les conditions prévues par le décret N° 85-552 du 22 mai 1985.

Le fonctionnaire continue à percevoir son traitement.

Dans tous les cas, le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent (article 3 du décret du 22 mai 1985).

3. Le DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

3.1. LE DIF C'EST QUOI ?

Le droit individuel à la formation est un outil inscrit à l'article 2-1 de la loi N° 84-594 modifiée par la loi du 19 février 2007, relative à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la FPT, pour permettre à chaque agent de mener un projet de formation à vocation professionnelle, lié ou non au poste de travail actuellement occupé.

Il doit permettre de développer des compétences sur un poste ou de dégager des perspectives d'évolution de carrière à moyen terme.

3.2. LES BENEFICIAIRES

Ce droit est ouvert à tous les agents travaillant au sein de la collectivité territoriale, titulaires et non titulaires devant compter au moins **un an de service effectif** au sein de la structure et occupant un **emploi permanent** (article 48 du décret du 26 décembre 2007).

3.3. LE CALCUL DU DIF

Chaque agent bénéficie d'un crédit d'heures annuel de **20 heures (3 jours)**. Pour les agents à temps partiel et les agents nommés dans des emplois à temps non complet, cette durée est calculée au prorata du temps de travail. Sont considérées comme périodes de travail effectif pour le calcul du crédit d'heures, les périodes d'activité, de congés, les périodes de mise à disposition, les périodes de détachement, ainsi que les périodes de congé parental.

Le décompte des droits au titre du DIF débute dès l'entrée en vigueur de la loi du 19 Février 2007, soit depuis le 21 février 2007 pour les agents remplissant les conditions d'octroi à cette date. Les droits acquis sont constatés en année échue. De ce fait, au 21 février 2008, les agents ayant droit ont acquis 20 heures au titre du DIF.

Les comptes sont gérés par la collectivité, qui informe annuellement l'agent de son crédit ou débit d'heures.

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés sur une durée de six ans. Au terme de cette durée et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le DIF **reste plafonné à 120 heures**.

Le crédit d'heures de chaque agent est comptabilisé indépendamment de sa date d'entrée ou de sortie de la collectivité. Les droits acquis antérieurement à son entrée dans la collectivité, restent invocables, et ceux non utilisés par l'agent à son départ de la collectivité sont invocables devant son futur employeur (pour les non titulaires, Cf. point 4.3).

Ainsi, la collectivité qui recrute l'agent pourra se faire rembourser par la collectivité d'origine une somme correspondant au coût d'une formation de la durée des droits antérieurement acquis.

Les collectivités peuvent conclure des modalités financières de transfert des droits acquis et non consommés à la date du changement de collectivité.

- L'agent peut demander à utiliser, par anticipation, un nombre d'heures de formation égal au nombre d'heures déjà acquises et dans la limite de 120 heures au total. Par exemple, si l'agent dispose déjà d'un crédit de 40 heures de formation, il peut demander à utiliser par anticipation 40 autres heures.
- En contrepartie, l'agent doit s'engager à servir auprès de son administration lui ayant accordé les droits par anticipation pendant le nombre d'années nécessaires à leur acquisition.
- Cet engagement est formalisé par une convention.
- En cas de départ volontaire de l'agent (détachement ou mutation) avant le terme de la période correspondant à l'engagement de servir, l'agent ou la collectivité d'accueil sont tenus de rembourser à la collectivité d'origine les sommes versées relatives au coût de la formation suivie et de l'allocation perçue, au prorata du temps de service restant normalement à accomplir.
- Le DIF **est transférable**, en crédit ou en débit, lors d'une mobilité dans une autre collectivité.

3.4. LES FORMATIONS POUVANT ENTRANT DANS LE CADRE DU DIF

☞ **Le DIF concerne la formation ayant une utilité professionnelle :**

Les formations de perfectionnement à l'initiative de l'agent,
Les formations de préparations aux concours et examens professionnels,
Les actions liées à la lutte contre l'illettrisme et à l'apprentissage du français,

☞ **Les actions de formations obligatoires sont exclues du DIF.**

3.5. LA MISE EN ŒUVRE DU DIF

Le DIF est conditionné à l'existence du plan de formation de la collectivité, il est utilisable pour suivre des formations inscrites au plan de formation.

Il est mis en œuvre à l'initiative de l'agent, seules les actions de formation réalisées à sa demande s'y imputent.

Il fait sa demande auprès de l'autorité territoriale 90 jours avant son départ souhaité en formation ou lors de l'évaluation annuelle des besoins individuels de formation. L'autorité territoriale dispose alors d'un délai de deux mois pour notifier sa réponse, l'absence de réponse vaut acceptation de l'action de formation.

En cas de désaccord entre l'agent et l'autorité territoriale sur une même demande de formation deux années successives, l'agent peut saisir la CAP pour avis et bénéficie alors d'une priorité d'accès aux formations équivalentes organisées par le CNFPT.

Le DIF peut par principe s'exercer pendant le temps de travail de l'agent, ou en dehors après avis du CTP et sur accord préalable de l'autorité territoriale. L'exercice de ce droit en dehors du temps de travail ouvre à l'agent le bénéfice d'une allocation formation d'un montant égal à 50% du traitement horaire brut.

La durée de la formation ainsi utilisée n'est pas considérée comme du temps de service. L'allocation de formation n'est donc pas considérée comme une rémunération (au sens de l'article L 242-1 du Code de la sécurité sociale), et son montant n'est donc pas soumis aux cotisations des pensions de retraite et aux cotisations d'assurances sociales.

La Ville décide que le DIF s'exercera prioritairement sur le temps de travail (cf. point 6.4.3).

Les frais des formations réalisés au titre du DIF sont à la charge de la collectivité territoriale.

Toute action de formation suivie au titre du DIF fait l'objet préalable d'une convention conclue entre l'agent et l'autorité territoriale, une copie est adressée au CNFPT.

4. LES DROITS DES NON TITULAIRES EN MATIERE DE FORMATION

Référence juridique :

Article 6 de la loi N° 84-594 du 12 juillet 1984 : « les agents non titulaires peuvent suivre des actions de formation professionnelle tout au long de la vie et percevoir une rémunération ».

TITRE III du décret N° 2007-1845 du 26 décembre 2007.

4.1. LES FORMATIONS OBLIGATOIRES

Les agents contractuels, n'étant pas fonctionnaires, ne sont pas concernés par les autres actions de formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation.

Cependant, en fonction des postes occupés, les agents non titulaires, sur emploi permanent ou non, peuvent être contraints de suivre des actions de formation spécifiques, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

4.2. LES FORMATIONS FACULTATIVES

4.2.1. Les formations de perfectionnement

Les formations à l'initiative de l'agent seront prioritairement décomptées du DIF.

4.2.2. Les préparations concours et examens professionnels

Les agents non titulaires peuvent bénéficier pendant leurs obligations de service de la préparation au concours d'accès à l'emploi dans lequel ils sont nommés.

4.2.3. Les formations personnelles définies aux articles 42 et suivants du décret N° 2007-1845

Les agents non titulaires occupant un emploi permanent peuvent bénéficier d'un congé de formation professionnelle dont la durée totale ne peut excéder 3 ans, d'un congé pour bilan de compétences, ou d'un congé pour validation des acquis de l'expérience.

1) Le congé de formation professionnelle

Conditions d'accès : justifier de 36 mois de services effectifs de droit public ou de l'équivalent, consécutifs ou non, dont 12 mois dans la collectivité au moment de la demande.

Rémunération : identique aux fonctionnaires.

Mise en œuvre : identique aux fonctionnaires.

2) Le congé pour Bilan de Compétences

Conditions d'accès et mise en œuvre identiques aux fonctionnaires.

3) Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience

Conditions d'accès et mise en œuvre identiques aux fonctionnaires.

4.2.4. La lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française

Droit identique à celui des titulaires, voir point 2.2.4

4.3. LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION

Une distinction s'opère selon le type de contrat :

- Utilisation anticipée des heures de formation

Les agents non titulaires en CDI, peuvent demander par anticipation un nombre d'heures de formation égal au nombre d'heures déjà acquises et dans la limite de 120 heures.

- Conservation des droits

Les agents non titulaires peuvent bénéficier de leurs droits acquis antérieurement, devant tout nouvel employeur public, à condition que le changement d'employeur ne résulte pas d'un licenciement pour motif disciplinaire.

4.4. LA REMUNERATION, L'ALLOCATION DE FORMATION

Si la formation est suivie pendant le temps de travail, l'agent perçoit sa rémunération habituelle. En revanche, si elle est dispensée en dehors du temps de travail, l'autorité territoriale verse une allocation de formation. Le montant de l'allocation est égal à 50% du traitement horaire brut. Le versement est dû pour la durée de la formation. En règle générale, la formation se fera pendant le temps de travail.

5. LES AUTRES OUTILS ET DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

5.1. LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION (LIF)

La collectivité met à disposition de chaque agent un Livret Individuel de Formation, modèle proposé par le CNFPT.

5.1.1. Définition

L'article 1 de la loi N° 84-594 du 12 juillet 1984 modifié en 2007, relative à la formation des agents, stipule que « tout agent de la FPT occupant un emploi permanent reçoit un Livret Individuel de Formation. Ce livret retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie, dans les conditions fixées par décret ».

5.1.2. Les bénéficiaires

Ce document est remis à chaque agent, titulaire, stagiaire, non titulaire occupant un emploi permanent, au moment de son recrutement.

5.1.3. Le fonctionnement

L'agent est propriétaire de ce document qui retrace son parcours professionnel, et le suit tout au long de sa carrière.

Il y joint les titres, diplômes, certificats de qualification, attestations, formations et stages suivis ainsi que la liste des emplois occupés.

Le contenu de ce livret est déclaratif, aucune autorité ne peut en authentifier le contenu ni l'opposer à l'agent. Il peut l'utiliser à toute occasion pour faire connaître ou reconnaître son expérience.

Le LIF ne constitue pas un outil de gestion pour l'employeur, mais peut être utilisé comme outil de dialogue entre l'agent et l'autorité territoriale.

Le CNFPT met à la disposition de toutes les collectivités territoriales un modèle de livret sous forme papier ou numérique.

Le contenu non limitatif du livret a été précisé par décret du 22 août 2008.

Il s'agit notamment : des diplômes ou titres obtenus au cours du cursus de formation initiale, des certificats à finalité professionnelle obtenus dans le cadre de la formation continue ou de la VAE, des actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle continue (formation d'intégration,

de perfectionnement, formation personnelle...), des actions de tutorat, des expériences personnelles (stages ou formations divers), des emplois tenus, des aptitudes professionnelles...

5.2. RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (REP)

5.2.1. Définition

La législation récente confirme la prise en compte de l'expérience professionnelle comme facteur désormais déterminant de la carrière des agents des collectivités territoriales, du recrutement à la promotion. La REP (à distinguer de la VAE) se décline dans quatre domaines d'application :

- **Dispense de diplôme pour l'accès à un concours exigeant un titre** (article 36 de la loi du 26 janvier 1984) désignée sous l'appellation REP concours ou équivalence de diplôme.
- **Dispense de module de formation obligatoire** (article 3 de la loi du 12 juillet 1984) désignée sous l'appellation REP formation.
- **Prise en compte pour une épreuve de concours ou d'examen** (article 36 de la loi du 26 janvier 1984).
- **Prise en compte pour la promotion interne et l'avancement de grade** (articles 39 et 79 de la loi du 26 janvier 1984).

Sont détaillés ci-dessous les 2 premiers dispositifs appelés REP concours et REP formation.

5.2.2. La reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) concours ou équivalence en diplôme

Décret N° 2007-196 du 13 février 2007.

La REP est une nouvelle voie offerte pour accéder aux concours de la fonction publique.

1) Les bénéficiaires

La REP concours permet à un agent d'accéder à un concours (concours sur titre et concours externe essentiellement) sans posséder le diplôme requis ou le niveau de diplôme exigé, en prenant en compte l'expérience professionnelle pour faire reconnaître une équivalence de diplôme.

Sont exclus de ce dispositif, les concours donnant accès aux professions réglementées (exemple : infirmier).

2) Le fonctionnement

Le décret N° 2007-196 du 13 février 2007 prévoit 2 procédures différentes selon le type de diplôme requis au concours.

Lorsque le concours est ouvert aux candidats titulaires de diplômes **généralistes**, la demande d'équivalence de diplôme doit être effectuée auprès du service organisateur du concours au moment de l'inscription au concours.

Lorsque le concours est ouvert aux candidats titulaires de diplômes **spécialisés**, la demande d'équivalence de diplôme doit être effectuée auprès du CNFPT (ou de la direction générale des

collectivités locales du Ministère de l'Intérieur dans le cas d'une demande d'équivalence d'un titre ou diplôme européen ou étranger). Cette demande peut être effectuée à tout moment (les dossiers par cadre d'emplois sont téléchargeables sur le site www.centre.cnfpt.fr rubrique « rechercher un concours »).

En règle générale, le demandeur doit pouvoir justifier d'une activité professionnelle d'au moins **3 ans** relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès. Cette durée est réduite à 2 ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

Au regard du dossier, la commission émet un avis favorable ou défavorable.

3) REP « concours ou équivalence de diplôme » - VAE que choisir ?

Le choix se fera selon le projet de l'agent et de l'employeur. La REP concours favorise l'évolution de carrière statutaire (par voie de concours) au sein de sa collectivité, la VAE favorise la qualification, la professionnalisation et le développement des compétences.

La VAE permet l'obtention d'un diplôme, la REP concours permet de se présenter à un concours sans le diplôme requis.

5.2.3. La reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) formation

Articles 17 à 19 du décret N° 2008-512 du 29 mai 2008.

La possibilité de faire reconnaître son expérience professionnelle ou ses formations antérieures constitue désormais un droit pour tous les fonctionnaires territoriaux assujettis aux formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation.

1) Les bénéficiaires

La REP formation s'applique uniquement aux **formations d'intégration et de professionnalisation** (article 2.2 de la loi N° 84-594 du 12 juillet 1984).

2) Le fonctionnement

Les éléments pouvant être pris en compte dans les demandes de dispense sont les suivants :

Pour les formations d'intégration et de professionnalisation au 1er emploi

- Les formations professionnelles et les bilans de compétences
- Les formations sanctionnées par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat
- L'expérience professionnelle (quand sa durée est au moins égale à 3 ans)

Pour les formations de professionnalisation tout au long de la carrière et les formations de professionnalisation suivies à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilités

- Les formations professionnelles et les bilans de compétences

Dans tous les cas, ne sont prises en compte que les formations ou les expériences professionnelles en adéquation avec les responsabilités qui incombent aux agents compte tenu des missions définies par leur statut particulier.

La demande de REP est présentée au CNFPT par l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent. Les dossiers de demande de dispense de formation obligatoire sont téléchargeables sur le site internet

de la délégation régionale Centre du CNFPT : www.centre.cnfpt.fr rubrique « les formations statutaires obligatoires : intégration et professionnalisation ».

Le CNFPT est seul compétent pour valider ou non la demande. En cas de décision favorable, le CNFPT transmet à l'autorité territoriale et à l'agent une attestation mentionnant le nombre de jours et la nature de la formation concernée par la dispense accordée.

La durée de formation non suivie par un agent au titre de l'octroi par le CNFPT d'une dispense de jours dans le cadre de la **formation d'intégration**, peut être utilisée pour augmenter la durée de la formation de professionnalisation au premier emploi (article 13 du décret N° 2008-512 du 29 mai 2008).

6. LES CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT A LA FORMATION

6.1. LA DEMANDE DE FORMATION : PROCEDURE ET DELAI

6.1.1. Les formations obligatoires

Chaque année, le service RH dresse la liste des formations obligatoires pour chaque agent, les agents sont informés de leur inscription au stage de formation obligatoire. Cette information contient les dates et lieux prévisionnels de formation.

L'agent doit remplir le bulletin d'inscription valant demande de formation et le faire viser pour accord par son supérieur hiérarchique. Les demandes de formation doivent toujours être accompagnées de la motivation de l'agent demandeur.

Il doit ensuite transmettre ce bulletin d'inscription au Service RH, qui réalise l'inscription auprès de l'organisme de formation.

L'autorisation définitive du DGS est sollicitée :

- lorsque l'action de formation ne figure pas dans le plan de formation,
- en cas de refus du chef de service,
- lorsque l'action de formation est payante.

La validation de la demande est fonction de l'avis hiérarchique, de la pertinence de la demande au regard des missions exercées par l'agent et du budget disponible.

Les autorisations définitives sont délivrées par l'autorité territoriale ou son représentant.

L'agent est tenu d'assister à la formation à laquelle il est inscrit. Il ne peut l'annuler de sa propre initiative. Toute absence à un stage doit être justifiée. S'il ne peut suivre l'action de formation à laquelle il est inscrit, l'agent en informe le plus rapidement possible son chef de service et le service RH.

Lorsqu'un agent suit une formation en dehors du temps de service, avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Si la formation a lieu en dehors de la résidence administrative, un ordre de mission est établi.

L'agent qui suit une formation pendant le temps de service bénéficie du maintien de sa rémunération.

6.1.2. Les formations facultatives

1) La décharge des obligations de service dans le cadre des formations de perfectionnement

Délai : L'agent formule en principe sa demande lors de l'entretien annuel d'évaluation par le recueil des besoins individuels de formation.

Procédure : identique à celle pour la formation obligatoire (cf. point 6.1.1 et point 2.2.1)

2) La décharge des obligations de service dans le cadre des formations de préparation aux concours et examens de la FPT

Délai : L'agent formule en principe sa demande lors de l'entretien annuel d'évaluation par le recueil des besoins individuels de formation.

Procédure : identique à celle pour la formation obligatoire (cf. point 6.1.1 et point 2.2.2).

3) La mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches

Délai : L'agent formule sa demande lors de l'entretien annuel d'évaluation par le recueil des besoins individuels de formation ou 3 mois avant la date souhaitée de départ en disponibilité. La collectivité dispose de 30 jours pour répondre, en cas de non réponse, le silence de la collectivité vaut décision de rejet.

Procédure : demande écrite

La mise en disponibilité relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale après avis préalable de la CAP et sous réserve des nécessités de service.

4) Le congé de formation professionnelle

Délai : L'agent doit adresser au service RH sa demande de congé au moins 90 jours avant le début du congé souhaité.

La demande doit contenir : la date de début de formation, la nature de la formation, la durée, le coût et le nom de l'organisme qui dispense la formation.

La collectivité dispose alors de 30 jours pour répondre, elle peut refuser ou reporter l'octroi par une décision expressément motivée (*ce délai de 30 jours est doublé en cas de demande de financement auprès du Centre de gestion*).

Procédure : demande écrite.

5) Le congé pour bilan de compétences

Délai : La demande de congé pour BC doit être présentée au service RH par l'agent au moins 60 jours avant le début du congé souhaité. L'autorité territoriale, après réception de la demande, dispose de 30 jours pour émettre son avis : accord, refus ou report motivé ainsi que sa décision sur la prise en charge financière du bilan.

Procédure :

La demande écrite doit indiquer les dates, la durée prévue, ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi.

Mise en œuvre (articles R6322-32 et suivants du code du travail) : le bilan de compétences, lorsqu'il est accompli dans le cadre d'un congé de bilan de compétences, ne peut être réalisé qu'après conclusion d'une convention tripartite entre l'agent, l'organisme prestataire de bilans de compétences et l'organisme collecteur paritaire agréé au titre du congé individuel de formation.

6) Le congé pour VAE

Délai : La demande de congé pour VAE doit être présentée au service RH par l'agent au moins 60 jours avant le début du congé souhaité.

L'autorité territoriale, après réception de la demande, dispose de 30 jours pour émettre son avis : accord, refus ou report motivé.

Procédure : La demande doit comporter le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature, le coût et la durée des actions ainsi que la dénomination des organismes intervenants.

6.2. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les autorisations d'absence pour suivre une formation ne seront accordées qu'en fonction des nécessités du service. L'agent qui suit une formation pendant le temps de service bénéficie du maintien de sa rémunération.

6.3. LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT, DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Réf: Délibération n° 162/6/2011 du 16 décembre 2011 portant sur les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents de la Ville de Molsheim (en annexe)

6.3.1. Les frais de déplacement

La prise en charge des frais de déplacement est un droit pour l'agent dès lors qu'il remplit les conditions légales.

▪ **formation réalisée par le CNFPT :**

La collectivité participe aux frais de déplacement, lorsque la formation a une utilité professionnelle ou lorsqu'elle est demandée par l'employeur (sauf si prise en charge par le CNFPT).

- **formation réalisée par un autre organisme à l'initiative de la collectivité :**

La collectivité participe dans ce cas aux frais de déplacement, lorsque la formation a une utilité professionnelle ou lorsqu'elle est demandée par l'employeur.

- **examens professionnels ou concours :**

Les frais de déplacement engagés pour se présenter aux épreuves d'un concours ou examen professionnel **peuvent** être remboursés pour un aller-retour, au tarif SNCF 2^{ème} classe, par année et pour un seul concours, selon les critères suivants :

- pour les épreuves d'admissibilité et d'admission.
- lorsque les épreuves se déroulent hors des résidences administratives et familiales des agents,
- lorsque le concours ou l'examen de la FPT est en lien avec les besoins de la collectivité.

Les agents non titulaires peuvent bénéficier de cette participation pour les épreuves d'admissibilité et d'admission du concours permettant d'accéder à l'emploi dans lequel ils sont nommés.

- **Modalité de prise en charge**

Le remboursement s'applique sur la base du tarif **le plus économique**.

Le service qui autorise le déplacement doit choisir le moyen de transport le moins cher et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

L'usage des transports en commun et/ou le covoiturage sera privilégié.

Enfin, en cas d'utilisation du véhicule personnel, l'agent devra précédemment demander l'autorisation, en complétant le formulaire prévu à cet effet. Dans ce cas, le décret N° 2006-781 du 3 juillet 2006 exige que l'agent ait souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

6.3.2. Les frais de restauration et d'hébergement

En l'absence de la prise en charge de ces frais par l'organisme de formation, la collectivité peut rembourser l'agent selon le barème réglementaire en vigueur au moment de la formation :

- le remboursement forfaitaire des frais de repas est de **15,25 euros**.par repas.
- le remboursement des frais d'hébergement est fixé au taux maximal de **60 euros** sur production de justificatifs de paiement de l'hébergement.

6.3.3. Les formations exclues

N'ouvrent pas droit à indemnisation des frais de restauration et hébergement :

- les préparations aux concours et examens professionnels ainsi que les formations personnelles suivies à l'initiative des agents
- les formations **se déroulant sur le lieu de la résidence administrative ou familiale**. A titre exceptionnel et selon des circonstances tenant aux modalités de la formation, les frais de restauration pourront être indemnisés.

6.3.4. Les modalités de remboursement

L'indemnisation est subordonnée à la production d'états de frais (Article 3 du décret N° 2006-781 du 3 juillet 2006).

Les frais seront pris en charge par la collectivité conformément aux barèmes en vigueur et à la délibération concernant les frais. Il est impératif de transmettre le formulaire de demande de prise en charge des frais accompagné de l'ensemble des justificatifs (ordre de mission, convocation, attestation de présence, autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel...) et de l'ensemble des factures au service RH afin que celui-ci puisse procéder au remboursement des frais.

Concernant les frais de déplacement, cette indemnisation est calculée soit sur la base des taux d'indemnités kilométriques fixés par arrêtés et dépendant de la puissance fiscale du véhicule et de la distance parcourue, soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux.

6.4. LA FORMATION ET LE TEMPS DE TRAVAIL

6.4.1. La continuité du service et le droit à la formation : article 2 de la loi du 12 juillet 1984

La formation fait partie intégrante des droits des agents. Les agents en formation sont réputés être en position d'activité. Le service doit cependant être assuré en continu.

Dans cet objectif, les agents bénéficient des actions de formation (formation de perfectionnement, préparations concours et examens, formation personnelle et actions de lutte contre l'illettrisme) **sous réserve des nécessités du service** et sans préjudice des dispositions relatives au DIF. Par ailleurs, ils sont astreints à suivre les actions de formation d'intégration et de professionnalisation.

Aussi, est-il essentiel que les départs en formation soient gérés, comme le sont les départs en congés, de manière prévisionnelle et transparente.

Un agent ne peut demander la même formation dans les 12 mois qui suivent l'action suivie, sauf si celle-ci n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service ou pour des raisons personnelles justifiées.

6.4.2. Le temps de travail et la formation

- Pour les actions de formation obligatoire statutaire et celles à l'initiative de l'employeur, le temps passé en formation est du temps de travail effectif.

Concernant les agents se trouvant en formation ou en préparation concours / examen un jour normalement **non travaillé**, ils pourront :

- récupérer cette journée, selon les modalités définies en accord avec la hiérarchie.
- exceptionnellement être rémunérés si la récupération n'est pas possible en raison des nécessités de service. Dans ce cas, la réglementation sur les heures complémentaires ou supplémentaires est applicable.

- **Le DIF s'exerce pendant le temps de travail.**

Si le DIF devait s'exercer hors temps de travail, l'agent ne sera pas en service, mais continuera à bénéficier de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

- L'agent qui bénéficie d'une action de formation personnelle peut bénéficier d'un congé ou d'une décharge partielle de service. L'agent est rémunéré en fonction de sa quotité de travail effectué.

6.4.3. Le décompte du temps de formation

Une journée de formation équivaut à une journée de travail valorisée à raison de 7 heures. Si l'action de formation se déroule sur une demi-journée, l'agent est tenu d'assurer son service de la demi-journée restante.

N.B. : Pour les agents qui cumulent formation et travail, il faut respecter les règles relatives au temps de travail prévues par le décret N° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail telles que : durée maximale et amplitude de la journée de travail, temps de pause...

6.4.4. Le délai de route

Une autorisation exceptionnelle d'absence peut être accordée sur présentation de la convocation si le délai de route correspond à une période travaillée, et dans la limite du temps nécessaire pour se rendre sur le lieu de formation.

6.4.5. L'évaluation et le bilan de la formation

Il est important dans un souci d'optimisation des formations de procéder à une évaluation des formations qui auront été suivies par les agents.

L'entretien annuel permet de procéder au recueil des besoins de formation. Il est aussi l'occasion de faire le point sur les différentes formations suivies par un agent dans l'année qui vient de s'écouler.

Lorsque l'agent rejoint son poste de travail après une action de formation, le chef de service concerné, pourra mettre en place un suivi de la formation afin d'en évaluer les effets en situation de travail.

Ce suivi a pour objectif de déterminer si la formation a répondu aux attentes de l'agent et lui a permis de développer ses compétences.

Fait à Molsheim, le

Le Maire

Le Directeur Général des Services

Laurent FURST

Jean Sébastien KOUZMIN

ANNEXES

LEXIQUE DES ABREVIATION

AP	: Assistant de Prévention (hygiène et sécurité)
CAP	: Commission Administrative Paritaire
CDG	: Centre De Gestion
CNFPT	: Centre National de la Fonction Publique Territoriale
CQP	: Certificat de Qualification Professionnelle
CT	: Comité Technique
DGS	: Directeur Général des Services
DIF	: Droit Individuel à la Formation
RH	: Ressources Humaines
FPT	: Fonction Publique Territoriale
LIF	: Livret Individuel de Formation
PF	: Plan de Formation
VAE	: Validation des Acquis de l'Expérience

ANNEXE 2 : CONTACTS UTILES

VOTRE SERVICE FORMATION OU DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ORGANES DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Centre de Gestion du Bas Rhin

12 avenue Robert Schuman
BP 51024
67381 LINGOLSHEIM CEDEX
03.88.10.34.64
www.cdg67.fr

CNFPT Délégation Alsace Moselle

5, rue des Récollets - B.P. 54093 –
57040 Metz Cedex 1.
03 87 39 97 40.
www.alsace.cnfpt.fr

ANTENNES RATTACHEES

Bas-Rhin 10, avenue Schuman
67380 Lingolsheim
Téléphone : 03 88 10 31 00 - Télécopie : 03 88 10 31 19

Haut-Rhin 1, route de Rouffach
68025 Colmar Cedex
Téléphone : 03 89 21 72 40 - Télécopie : 03 89 21 72 49

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Site web: <http://www.carif-alsace.org/vae/>

Maison de l'emploi

1 rue de la Fonderie

67120 MOLSHEIM
Tél: 03.88.76.02.00
Adresse email: pointconseil.molsheim@reforme-formation.eu